

YHTEYSTIEDOT

Koulu

Lähiosoite: Asikkalantie 12	
Postinumero ja postitoimipaikka 17200 Vääksy	
Fax-numero -	sähköposti etunimi.sukunimi@asikkala.fi

Kanslia

Rehtori Petri Manninen		
Puhelin 044 778 0018	matkapuhelin 044 778 0018	sähköposti petri.manninen@asikkala.fi
apulaisrehtori Katri Lehtinen		
puhelin 044 778 0056	matkapuhelin 044 778 0056	sähköposti katri.lehtinen@asikkala.fi
koulusihteeri Heli Reiman	puhelin 044 778 0431	sähköposti heli.reiman@asikkala.fi
opinto-ohjaaja	puhelin	sähköposti

Oppilashuolto

Koululääkäri	puhelin -	sähköposti -
Kouluterveydenhoitaja Jutta Salonen (1.-4.lk) Lea Puolitaival (5.-6.lk)	puhelin 044 780 1166 044 780 1166	sähköposti jutta.salonen@pajitha.fi lea.puolitaival@pajitha.fi
Koulupsykologi Hannele Tommo	puhelin	sähköposti hannele.tommo@pajitha.fi
Koulukuraattori Saija Löfberg	puhelin 044 778 0415	sähköposti saija.lofberg@pajitha.fi

KÄSITTELY

Opettajakunta	5.8.2025	
Oppilaskunta	elokuun 1.kokous	
- muutokset		

HYVÄKSYMINEN

Hyväksyjä		pvm	allekirjoitus
-----------	--	-----	---------------

Hallintosääntö Asikkalan kunnan hallintosäännön mukaan kasvatus- ja opetuslautakunta hyväksyy koulujen lukuvuosisuunnitelmat

Kuntatason sitovat toiminnalliset tavoitteet (kunnan strategia, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelma, palvelualueen toimenpideohjelma)

Hyvinvoinnin tukeminen

Kouluissa varmistetaan, että tunti liikuntaa päivässä on mahdollista toteutua. Jokainen opettaja toteuttaa opetusta käyttämällä monipuolisia opetusmenetelmiä ja vähentää pitkiä istumajaksoja. Opettajalla on esimerkiksi mahdollisuus koulupäivän aikana käydä luokan kanssa liikkumassa.

Kouluyhteisöön kuuluminen, osallisuus

Oppilaiden osallisuutta koulun toimintaan tulee lisätä kaikilla osa-alueilla: mm. oppilaiden toiveet kouluruuista, välituntivälineiden hankinta ja koulussa järjestettävien yhteisten tapahtumien ja teemojen suunnittelu sekä toteutus. Osallisuuteen liittyvä prosessi kouluissa kuvataan vuoden 2025 aikana. Prosessissa ilmenee mm. miten ja missä asioissa oppilas / opiskelija voivat kertoa omia näkemyksiään, miten asia käsitellään ja miten niistä tiedotetaan takaisin.

Turvallinen kasvuympäristö

Koulun ja kodin yhteistyö on kasvatuskumppanuuden ja roolien tunnistamista. Vanhempien tuki koulun toiminnalle, tukee oppilaan koulunkäyntiä. Epäasialliseen käytökseen ja kiusaamiseen tulee puuttua jokaisena koulupäivänä. Kouluissa ei hyväksytä toisiin oppilaisiin tai henkilöstöön kohdistuvaa epäasiallista käytöstä. Prosessissa ilmenee mm. miten ja kenelle oppilas / opiskelija voivat kertoa kiusaamisesta tai epäasiallisesta käytöksestä näkemyksiään, miten asia käsitellään ja miten niistä tiedotetaan takaisin.

Harrastustakuu: Jokaisella oppilaalla on mahdollisuus osallistua vähintään yhteen kerhoon

Suomen harrastuskerhot kuuluvat hankerahoituksen piiriin. Kerhojen määrä vaihtelee vuosittain saadun rahoituksen, ohjaajaresurssien ja koulujen lukujärjestysten pohjalta. Koulujen harrastuskerhojen prosessikuvaus on seuraava: Kerhotoiveita kartoitetaan oppilailta, kouluilta tulee esitys tarvittavista kerhoista, kerhokoordinaattori kokoaa viikko-ohjelman ja ohjaajat, koulut sijoittavat kerhot lukujärjestykseen.

Laadukas perusopetus ja lukiokoulutus

Lukemisen, kirjoittamisen ja laskemisen taitojen painottaminen alkuopetuksessa. Kunnassa kehitetään toimintamallia oppilaiden oppimistulosten seurantaan. Oppikirjojen käytön lisääminen opetustilanteissa.

Oppimisen ja kasvun tuki

Oppilaiden tuentarpeita havainnoidaan ja heille mahdollistetaan tarvittava tuki. Oppimisten tuen lakimuutosten toimeenpano tehostetusta ja erityisestä tuesta siirtyminen ennakoiviin ryhmäkohtaisiin ja oppilaskohtaisiin tukitoimiin.

Riittävä ja tavoitteellinen henkilöstöresurssi

Henkilöstömäärä arvioidaan sekä lyhyellä että pitkällä aikavälillä. Oppilaan tarvitsema henkilökohtaisen tuen tarve määritellään vuosittain tarpeen mukaisesti.

Turvallinen ja monipuolinen kasvu- ja oppimisympäristö

Asikkala tarjoaa turvalliset, nykyaikaiset ja monipuoliset oppimisympäristöt, jotka innostavat leikkimiseen, liikuntaan ja oppimiseen. Toimintakulttuuria rakennetaan kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti. Palvelualueen kasvu- ja oppimisympäristöön tehtävät muutokset on kuvattu investointisuunnitelmassa

Palvelualueen mittarit

Kouluyhteisöön sitoutuminen
- Yli 50 % oppilaista kokee olevansa osa kouluyhteisöä
Oppilaiden kokema koulukiusaaminen ja epäasialliseen käyttäytymiseen puuttuminen
- Koetun koulukiusaamisen vähentäminen alle 5 %:n
Oppilaiden poissaolomäärien, niiden syiden ja tehtyjen toimenpiteiden seuranta
- Toimintamalli poissaolomäärien kirjaamiseen, syiden selvittämiseen ja toimenpiteiden kirjaamiseen on otettu käyttöön
Harrastamisen Suomen malliin osallistuvat
- Osallistujamäärän kasvattaminen
MOVE-testitulokset
- MOVE-testitulosten parantuminen 8.vuosiluokan oppilailla
Valtakunnallisten kokeiden keskiarvot
- Englanti ka yli 8,0 - Matematiikka ka yli 7,5
Oppimistulosten seuranta
- Oppilaiden määrä, joilla kaikkien aineiden keskiarvo on alle 7 on pienempi kuin lkv 2023-2024 - Oppilaan oppimistulosten pitkäaikaisen seurannan kehittäminen
Oppimisen tuki
- Oppilaan tarvitsema tuki toteutuu
Peruskoulun päättötodistuksen saaneet
- Kaikille päättötodistuksen saaneet ovat ohjautuneet jatko-opintoihin

Koulun toiminta-ajatus

Koulussa on opiskelua ja yhteistyötä tukeva avoin ilmapiiri. Ilmapiirin luovat lapset ja aikuiset yhteistyössä. Koulu kasvattaa oppimisesta ja hyvinvoinnista innostuneita lapsia ja nuoria. Koulumme on positiivinen, turvallinen ja tervettä yksilöllisyyttä tukeva, yhteisöllisyyttä vahvistava oppimisympäristö. Tavoitteenamme on luoda joka päivä ympärillämme hyvää. Aurinkovuoren koulun aikuinen on: Läsnäoleva välittäjä > lämmin, kuunteleva ja kiinnostunut, helposti lähestyttävä Jämäkkä > Kannustavasti vaativa ja johdonmukainen Turvallinen ja luotettava: > tasapuolinen, oikeudenmukainen, aikuinen <i>Ammattilainen > tehtäviinsä, vastuuseensa ja velvoitteisiinsa sitoutuva, aktiivinen toimija</i> Olemme vanhemmuutta aktivoiva koulu, emme passivoiva. Tämä tarkoittaa isoja ja pieniä käytännön toimia, esimerkkejä ja tukea vastuullista vanhemmuutta edistään. Teemme työtä tosissamme, mutta emme totisina. <u>Toimintakulttuuriamme tukevia toimenpiteitä:</u> Koulumme on oppiva yhteisö ja tulevaisuutta luova Oppivalla yhteisö koskee koulun koko henkilöstöä opettajista oppilaisiin ja muuta henkilöstöä. Heistä jokaisella on merkittävä rooli omassa yhteisössään. Oppivan yhteisön toiminta perustuu tiimijajatteluun, jossa tavoitteena on innostua uuden oppimisesta, kehittää ja arvioida omaa toimintaa, uskaltaa kokeilla ja haastaa toimintaa paremman hyvän luomiseksi.
--

Oppivan yhteisön perustuntemerkit ovat:

- A) jaettu visio
- B) yhdessä tekeminen ja oppiminen, oivaltaminen
- C) henkilökohtaiset voimavarat ja niiden huomioiminen
- D) systeemiälykkyyden tunnistaminen ja ymmärtäminen "kaikki vaikuttaa kaikkeen".
- E) uskomusten rikkominen

2. Koulumme on yhteisöllinen työyhteisö

Jokaisella on oma tärkeä rooli työyhteisössä (minusta meihin). Positiivinen ja hyvää tuottava ilmapiiri on kaikkien vastuulla. Me teemme sen yhdessä. Jokaisen oma esimerkki, asenne ja vastuu on osa suurempaa kokonaisuutta. Autamme, kannustamme ja tuemme toisiamme. Saat sen mitä annat :)

3. Kokeilukulttuuri, meillä on vapaus kokeilla onnistua ja epäonnistua

Kokeileminen, oppiminen, havainnoiminen, kriittinen ajattelu, kehittäminen ja kehittymisen arviointi ovat osa meitä. Olemme uteliaita ja määrätietoisia. Teemme töitä tosissamme, mutta emme totisina.

4. Tiedottamisen kulttuuri (avoin ja vastuullinen tiedonkulku)

Teemme töitä yhdessä. Asioiden tiedotus ja tietäminen on tärkeää. Pyrimme läsnä olevaan vuorovaikutukseen, kuuntelemme ja näin ansaitsemme tulla kuulluksi. Jokaisella työntekijällä on myös vastuu olla tietoinen viestinnästä ja tiedosta.

Koulun asioista tiedotetaan ja niitä käsitellään:

- Henkilökunnan kokoukset (keskiviikkoisin) ja aamupalaverit (perjantaisin).
- Tiimipalaverit (Hyvä-tiimi, Keke-tiimi, Solu-Tiimi)
- Taukoturinoina
- Sähköisillä alustoilla: O365 One Note, sähköposti, Wilma, Whatsapp-ryhmät (vain asiallinen viestintä)

O365 > lukuvuoden informaatiopankki

Wilma > koulun sisäinen, virallinen tiedotus, oppilasasiat (salattu), koulu- ja luokkatiedotteet, kyselyt
Sähköposti > kunnan viestintä, yleiset tiedotteet laajemmalla jakelulla (ei salattu). Oppilasasia vain salatulla s.postilla.

Työpuhelin > Henkilöstön poissaoloilmoitukset soittamalla, whatsapp-ryhmät > pikaiset arjen asialliset asiat.

Ilmoitustaulut (viikkotaulut, r-asema ja laajiksen ovi) > viikko-ohjelmat, tapahtumat, kestävä tiedotus yms.

Koulujen facebook > tapahtumakuvia ja ilmoitusten tehostaminen, koulun ulkopuoliset tapahtumat

- Arviointiseminaarit, koulutukset, tapahtumien palautekeskustelut sekä tyhy-tapahtumat
- Yhteissuunnittelupäivä veson yhteydessä
- Oppilaskunnan toiminta sekä oppilaiden osallistaminen
- Asikkala-kanavan infon seuraaminen on apulaisrehtorin ja rehtorin vastuulla (tiedottaminen aamupalavereihin)
- Asikkalan kunnan viestintäohjeistukset löytyvät kanavasta

> <https://eduasikkala.sharepoint.com/sites/Viestint>

5. Henkilöstön hyvinvointi

- Henkilöstön hyvinvointilista ja hyvinvoinnin vuosikalenteri + oppilashuollon hyvinvointilista > ks. One note > ohjeistuksia

6. Toiminnallisuus ja monipuoliset/tarkoituksenmukaiset opetusmenetelmät ja läsnä oleva opettaja

- Jokaisen opettajan mahdollisuuksiin kuuluu monipuolisten opetusmenetelmien käyttäminen ja pitkien istumajaksojen vähentäminen. Opettajalla on esimerkiksi mahdollisuus koulupäivän aikana käydä luokan kanssa liikkumassa.
- Koulun erilaisia tiloja ja lähiympäristöä on hyvä käyttää opetuksen tukena.
- Opetuksen ja kasvatuksen ydin piilee aidossa ja läsnä olevassa vuorovaikutuksessa. Tärkeää ei ole nopeus tai suoritus, vaan laadukas, kokemuksellinen matka. Tavoite ei ole saa olla vain maali, vaan kasvun osapysäkki, osa suurempaa oppimisen matkaa.
- Laatu on tärkeämpää kuin määrä.
- On tärkeää ymmärtää, mitä opitaan ja miksi.
- Kaikki oleellinen tapahtuu opettajan (aikuisen) ja oppilaan (lapsen) kohtaamisessa.

7. Viihtyvyys

- Jokaisen aikuisen ja lapsen vastuulla on huolehtia ympäristömme siisteydessä ja kunnossapidosta. Näet epäkohdan, korjaat epäkohdan.
- Ulkokengät otetaan pois eteisessä, kengät säilytetään omissa telineissään ja vaatteet naulakoissa

- Varastotilat eivät ole oppilaiden käytössä. Yhteisten tilojen (pajat, varastot, pienryhmätilat) ovet pidetään lukossa.
- Jokaisen opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaan pöytätason ja tuolin pinta on puhdas koulupäivän päättyessä. Tämän lisäksi opettajan tulee muistaa, että kaappien päälliset ja nurkat eivät ole pysyviä säilytystiloja. Oman luokan lisäksi, tulee huolehtia yhteisten tilojen siisteydestä (aulasiivous). Omia kalusteita, mattoja ja kukkia ei voi tuoda koulun tiloihin. Oman luokan matot rullataan pois lattialta päivän päätteeksi.
- Rehtori, apulaisrehtori palaveroivat säännöllisesti (2 x syksy + 2 x kevät) tukipalveluiden kanssa viihtyvyyden tilasta ja kehitymisestä (siivouspalvelut, kiinteistöhoito ja ateriapalvelut)
- Aurinkovuoren koulu on siivousluokituksessa P1-luokan koulu, joka tarkoittaa sitä, että työpöydät ja tasot ovat puhtaita ja tyhjiä työpäivän päättyessä. Tämä asia koskee kaikkia koulun tiloja. Hallintotiloihin ilmoitetaan siivouspäivä, jolloin tasot tulee olla puhtaina.

Yhteiset tilat varataan O365 kalenterin kautta ja ne tulee myös siivota käytön jälkeen eli tarkista tila oppitunnin jälkeen. Tiloille määritellään vastuuhenkilöt 7.8. Muistutuksena, että varastotilat eivät ole oppilaiden käytössä. Yhteisten tilojen (pajat, varastot, pienryhmätilat) ovet pidetään lukossa.

Toiminta-aulojen naulakoita siivotaan viikoittain järjestäjien toimesta. Luokkajärjestäjät toimivat pareittain/kolmen ryhmässä viikoittain. Järjestäjän tehtäviin kuuluvat koulupäivän jälkeen luokan pöytäpintojen, älytaulun puhdistus ja yleisen siisteyden huolehtiminen koulupäivän jälkeen. Lisäksi järjestäjät hakevat päivittäin välipalan, tyhjentävät bio-jätteen sekä imuroivat perjantaisin luokan matot.

8. Hyvien käytäntöjen ylläpitäminen ja seuranta/edelleen kehittäminen/luominen

Lukuvuoden päätteeksi arviointiseminaarissa tarkastellaan lukuvuoden painopistealueiden ja kehittämiskohteiden toteutumista ja päivittämisen tarvetta. Avoin keskustelukulttuuri, säännöllinen yhteistyö sekä asioiden jakaminen auttavat meitä kaikkia.

9. Tunnetaitojen tiedostaminen

Tunnetaidot tarkoittavat kykyä havaita, ilmaista ja säädellä omia tunteita. Tunnetaidot ovat itsetuntemuksen ja hyvän mielenterveyden perusta. Omien tunteiden näkeminen ja ymmärtäminen auttavat myös hahmottamaan toisten tunteita, mikä on oleellinen osa vuorovaikutustilanteita ja niissä toimimista.

Tunnetaitojen tiedostaminen ja niiden opettelu ovat osa toimintakulttuuriamme.

10. Kestävä luontosuhde

Asikkalassa ja erityisesti Aurinkovuorella on luonto moninaisesti läsnä. Koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuihin luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Anianpellossa puolestaan toteutetaan ulkoluokkapäiviä ja hakeudutaan luonnon ääreen. Luontoa ja ympäristöä hyödynnetään luonnollisena osana opetusta, luonto ja sen moninaisuutta arvostaen ja vaalien. Näemme kestävän kehityksen periaatteet tärkeänä osana luontokasvatustamme.

11. Oppilaiden hyvinvointi, vuorovaikutuksen ja yhteisöllisyyden taidot

Oppilaan hyvinvointi on meidän kaikkien asia. Oppilaan tulee saada tuntea kuuluvansa joukkoon, hänen yksilöllisyytään arvostetaan rakentavasti ja hänen kasvamisensa tuetaan oikeaan suuntaan. Koulun arjessa, oppitunneilla, opetusjaksoissa ja eri toiminnoissa huomioidaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tärkeys. Rakentavan vuorovaikutuksen taitoja sekä yhteisöllisyyttä lisääviä tapahtumia/tempauksia sisällytetään lukuvuoden toimintaan luokan, luokka-asteiden ja koulun tasoilla. Nuorisopalvelut ja oppilashuolto osallistuvat toiminnan tukemiseen ja toimintaa suunnitellaan yhteistyössä säännöllisesti.

12. Liikunnallisen elämäntavan edistäminen

Aurinkovuoren koulu on liikkuva koulu. Koulun tapahtumakalenterissa on lukuvuoden aikana useita yhteisöllisyyttä vahvistavia ja liikunnallista elämänasennetta edistäviä tapahtumia.

Lisäksi luokka-asteiden yhteistyöpalavereissa huomioidaan liikunnallisen elämäntavan edistämiseen liittyviä tempauksia ja haasteita. Yksittäiset luokat toteuttavat lukuvuoden aikana omia liikuntatempauksia, rehtorin ja koulupt,n liikuntahaasteita sekä säännöllistä taukoliikuntaa.

Koulun infotauluilla mainostetaan säännöllisesti erilaisia liikunnallisia ja liikkuvaa elämäntapaa edistäviä asioita.

Suosimme aktiivista koulumatkailua sekä huomioimme koulujen ja luokkien retkisuunnitelmissa liikunnallisia elementtejä.

Oppituntien rakenteisiin pyritään huomiomaan liikunnallisuutta (ulkoluokkatoiminta, toiminnalliset oppitunnit ja oppitaukiot, taukojummat).

MOVE-testaukset järjestetään vuosittain koulupt,n ja liikunnan vastuuopettajan suunnittelemina.

Koulussa toimii koulupt,n lisäksi liikunnan vastuuopettaja, jonka tehtävänsuunnitelmaan kuuluu liikunnallista elämäntapaa edistävän toiminnan suunnittelu, toteutus ja arviointi.

Koulun erityispiirteet

Aurinkovuorella opetetaan vahvaan akateemisten perustaitojen hallintaan ja korostetaan oppimaan oppimisen iloa sekä kasvatetaan hyvinvointia ja hyvää tuottavaa arkea liikunnallista elämäntapaa edistäen.

Koulun aikuiset ovat läsnäolevia, välittäviä ja turvallisesti jäməköitä opetuksen ja kasvatuksen ammattilaisia.

Koulun painotusalueita; **hyvinvointia, sosiaalista luottamusta, kestävää luontosuhdetta** huomioidaan ja toteutetaan

> Koulun tapahtumavuosikelloissa tiimien vetäminä

> Luokka-asteiden välisessä yhteistyössä (monialaiset, syventävät, projektit, yhteistyö, yhteisopettajuus/samanaikaisopettajuus)

> Luokkien koulupäivissä opettajan, reksin tai muiden koulun aikuisten toimesta.

OPETUS JA OPETUSJÄRJESTELYT

Koulun työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi (koulupäiviä 93)	Kevätlukukausi (koulupäiviä 97)
Syyslukukausi alkaa to 7.8.2025 Syysloma vk 43 (20. – 26.10.2025) Syyslukukausi päättyy la 20.12. Joululoma 21.12.2025 – 5.1.2026	Kevätlukukausi alkaa ke 7.1.2026 Talviloma vk 9 (23. – 1.3.2026) Pääsiäinen pe 3.- ma 6.4. vapaa Vappu pe 1.5. vapaa Lukuvuosi päättyy la 30.5.2026

KOULUPÄIVÄN RAKENNE JA JAKSOTUS

Koulun oppituntien alkamis- ja päättymisajat

klo 8.10-9.45 1. ja 2. oppitunti, pitkän istumajakson katkaisu tapahtuu toiminnallisuuden kautta tai pikkuvälitunnilla (muista valvonta)

klo 9.45-10.15 *PITKÄ VÄLITUNTI*

klo 10.15-12.10 3. ja 4. oppitunti ja ruokailu

klo 12.10-12.25/12.40 *LYHYT ja PITKÄ VÄLITUNTI*

klo 12.25-13.10/ 12.40-14.10 5. ja 6. oppitunti, pitkän istumajakson katkaisu tapahtuu toiminnallisuuden kautta tai pikkuvälitunnilla

- Niillä ryhmillä, joilla koulu päättyy klo 13.10, on välitunti klo 12.10 – 12.25.
- Koulupäivien päätösajankohdat ovat seuraavat klo 12.10, klo 13.10 ja klo 14.10
- Koulun kellot soivat klo 8.10, 9.00, 10.10, 12.25 ja 12.40

OPETUSSUUNNITELMAN TOTEUTTAMINEN

Kestävän kehityksen mukainen toiminta

esim. Asikkalassa ja erityisesti Aurinkovuorella on luonto moninaisesti läsnä.

Koulumme sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuiseen luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Harva koulu Suomessakaan sijaitsee paikalla mistä on näköalat kahdelle järvelle – meillä on – Vesijärvelle ja Päijänteelle!

Luontoa ja ympäristöä hyödynnetään luonnollisena osana opetusta, luonto ja sen moninaisuutta arvostaen ja vaalien. Näemme kestävän kehityksen periaatteet tärkeänä osana luontokasvatustamme.

Koulu on siivousluokituksessa P1-luokan koulu, joka tarkoittaa sitä, että työpöydät ja tasot ovat puhtaita ja tyhjiä työpäivän päättyessä. Tämä asia koskee kaikkia koulun tiloja. Hallintotiloihin ilmoitetaan siivouspäivä, jolloin tasot tulee olla puhtaina.

Jokaisen opettajan tehtävänä on huolehtia siitä, että oppilaan pöytätason ja tuolin pinta on puhdas koulupäivän päättyessä. Tämän lisäksi opettajan tulee muistaa, että kaappien päälliset ja nurkat eivät ole pysyviä säilytystiloja. Oman luokan lisäksi, tulee huolehtia yhteisten tilojen siisteydestä (aulasiivous). Omia kalusteita, mattoja ja kukkia ei voi tuoda koulun tiloihin.

Toiminta-aulojen naulakoita on hyvä siivota säännöllisesti "unohtuneista tavaroista".

Jokaisen aikuisen ja lapsen vastuulla on huolehtia ympäristömme siisteydessä ja kunnossapidosta.

Siisteyttä ja kestävän kehityksen mukaista toimintaa tarkastellaan säännöllisesti luontotiimin toimesta, mutta myös säännöllisissä palavereissa tukipalveluiden kanssa.

Hyvinvointia tukevat toimenpiteet liikunnallisen elämän tavan kuvaus

Henkilöstön hyvinvointi muistilista:

- Jokaiselta työntekijältä edellytetään aktiivisuutta ja vastuunottoa työkykynsä ylläpidosta.
- Tarkkaile arkeasi sillä silmällä, ettei työ vie vapaa-ajallesi varattuja voimia.
- Muista, että esihenkilöllä on sinulle aina aikaa. Tiedosta itse kuormittavat ajanjaksot ja pidä keskusteluyhteys auki.
- Meillä on käytössä hyvinvoinnin vuosikalenteri.
- Muista tauon merkitys, asioiden jakamisen tärkeys, yhteisöllisyyden voimavarojen hyödyntäminen.
- Tiimityön tärkeänä osana on keskittyminen työyhteisön ja oppilaiden hyvinvointiin (ks. Tiimien tehtäväkuvat)
- Meillä on käytössä työhyvinvoinnin seuranta ja varhaisen tuen mallikaavio. Poissaolojen suhteen käydään keskustelu esihenkilön kanssa, kun viimeisten 6 kk aikana sairauspoissaoloja on 5 kpl tai kun sairauspoissaolojen lukumäärä on yli 30. Keskustelusta tehdään muistio ja se lähetetään työterveyteen (lakisääteinen).
- Työhyvinvoinnin ylläpitoon ja seurantaan kuuluvat kehityskeskustelut, sairauspoissaolojen seuranta, työajan käytön seuraaminen ja työhyvinvointikysely.
- Työnohjauksen tarpeesta lähesty esimiestäsi.
- Henkilöstön kouluttautuminen on tärkeä osa henkilöstön hyvinvointia ja kehittymistä (ks. Koulutusohjeistus One Note).
- Koulukohtainen oppilashuoltoryhmä seuraa syksyisin ja keväisin luokkien ja henkilöstön hyvinvointia kor-palavereissa.

Työnohjaus hyvinvoinnin tukena:

Työnohjauksen tarpeesta keskustele rehtorin kanssa. Työnohjauksen laadusta, kestosta ja kohdennuksesta tehdään suunnitelma ja päätös yhdessä.

Kunnan työhyvinvoinnin seuranta ja tuki sekä työterveys:

[Kanava - Työterveyshuolto - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

[Kanava - Työhyvinvoinnin aarrearkku.pdf - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

[Kanava - Varhaisen tuen malli - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

[Kanava - Promid-työajanseuranta - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

[Kanava - Työsuojelu - Kaikki asiakirjat \(sharepoint.com\)](#)

Työnantaja palkitsee säännöllisesti työntekijöitään ja useimmin kysymyksessä ovat kulttuuri- ja liikuntaetu.

Smartum-eduista tiedotetaan säännöllisesti Asikkala Kanavassa, mutta myös perjantain aamupalavereissa asiasta tiedotetaan sen ollessa ajankohtainen.

Mielen Chat ja sparri

- matalan kynnyksen mielen hyvinvoinninpalvelu Mielen Chat ja sparri tarjoaa ennaltaehkäisevää tukea työn ja arjen haasteissa (esim. stressi, ahdistuneisuus, työpaineet, vanhemmuus ym.). Ja vaikka palvelu onkin ennaltaehkäisevää keskusteluapua, tarvittaessa palvelussa voidaan ohjata lääketieteellisen arvion ja hoidon piiriin, jos sille koetaan tarvetta. Ohjaus voi olla ihan työterveyden ammattilaiselle tai Mielen sparriin, jossa pääsee videovastaanotolla keskustelemaan psykologin tai psykoterapeutin kanssa 1-5 kertaa.

Mielen Chat ja sparri -palvelu on täysin luottamuksellista palvelua, josta ei synny hoitosuhdetta eikä työnantaja saa tietää, kuka palvelua käyttää. Chatissä vastaamassa ovat mielenterveyden ammattilaiset ympärivuorokauden. Mielen Chat -palvelun tuottaa kunnan työterveyspalvelujen tuottaja Suomen Terveystalo Oy ja se on käytössäsi työterveyden asiakkaana etäasiain - osiossa Terveystalo-sovelluksessa 16.9. alkaen.

Lisätietoja työterveydestä ja sen palveluista saat myös laittamalla viestiä henkilostopalvelut@asikkala.fi

HENKILÖSTÖN HYVINVOINNIN VUOSIKELLO

- Elokuu: Suunnitteluvesot, lomaltapaluukahvit/back to work -bileet
- Syyskuu: Hyvinvointitempaus henkilöstölle
- Lokakuu: Ulkoilukokous
- Marraskuu: Hyvinvointiviikko + tyhy/pikkujoulut
- Joulukuu: Yhteisöllinen joulukalenteri, joulukahvit
- Tammikuu: Hyvinvointihaaste (usein liikuntahaaste rehtorin puolesta)
- Helmikuu: Ystävänpäivä

- Maaliskuu: Hyvinvointiviikko/-päivä/-palaveri, Rehtorin aamukahvit
- Huhtikuu: Tyhy, + tasa-arvon päivä (henkilöstön aamiainen)
- Toukokuu: Lukuvuoden arviointia (Aurinkoranta Estelle)

Muuta:

- Yhteiset retket (teatteri/risteily tms.), mahdollisuus osallistua koulutuksiin ja työnohjaukseen + varhaisen tuen kaavio (kanava)
- Opiskeluhuollon hyvinvoinnin vuosikello on osa Aurinkovuoren koulun vuosikelloa
- Lasten ja nuorten hyvinvoinnin vuosikello on osa Aurinkovuoren koulun vuosikelloa
- Hyvinvoinnin teematunnit (opiskeluhoito)
- Mitä kuuluu kyselyt 3.-6.lk ja haavoittavat ja suojatekijät lomake 1.-2.lk

Liikunnallisen elämäntavan edistäminen

Aurinkovuoren koulu on liikkuva koulu. Koulun tapahtumakalenterissa on lukuvuoden aikana useita yhteisöllisyyttä vahvistavia ja liikunnallista elämänasennetta edistäviä tapahtumia.

Lisäksi luokka-asteiden yhteistyöpalavereissa huomioidaan liikunnallisen elämäntavan edistämiseen liittyviä tempauksia ja haasteita. Yksittäiset luokat toteuttavat lukuvuoden aikana omia liikuntatempauksia, rehtorin ja koulupt,n liikuntahaasteita sekä säännöllistä taukoliikuntaa.

Koulun infotauluilla mainostetaan säännöllisesti erilaisia liikunnallisia ja liikkuvaa elämäntapaa edistäviä asioita.

Suosimme aktiivista koulumatkailua sekä huomioimme koulujen ja luokkien retkisuunnitelmissa liikunnallisia elementtejä.

Oppituntien rakenteisiin pyritään huomiomaan liikunnallisuutta (ulkoluokkatoiminta, toiminnalliset oppitunnit ja oppituokiot, taukojummat).

MOVE-testaukset järjestetään vuosittain koulupt,n ja liikunnan vastuuopettajan suunnittelemina. Koulussa toimii koulupt,n lisäksi liikunnan vastuuopettaja, jonka tehtäväkuvaan kuuluu liikunnallista elämäntapaa edistävän toiminnan suunnittelu, toteutus ja arviointi.

Monialaiset oppimiskokonaisuudet

Luokka-asteiden monialaiset oppimiskokonaisuudet toteutetaan lukuvuoden aikana luokkien välisenä yhteistyönä (yhteisopettajuus). Kokonaisuudet suunnitellaan lukuvuoden alussa luokka-asteiden suunnittelupalavereissa. Suunnittelun pohjana on opetussuunnitelman tavoitteet ja yhteistyöpalaverissa kirjataan seuraavat asiat:

- > tema?
- > mitä oppiaineita ja sisältöjä?
- > miten toteutetaan ja koska?
- > mitä laaja-alaisia taitoja kehitetään (tukena esim. seitsemän taitavaa sisarusta)
- > oppilaiden osallistaminen?
- > miten arvioidaan?

Seuraavassa lyhyt tiivistelmä luokka-asteiden monialaisista oppimiskokonaisuuksista:

1. luokat: Sadut

Viikolla 7 mok-viikko satuteemalla. Jaateen lapset viiteen sekaryhmään (opet+ohjaaja). Sadutetaan oma satu ja tehdään siitä nukketatteriesitys muille esitettäväksi.

2. luokat: Kestävähkehitys

Oppiaineet ja sisällöt: Ympäristötieto, liikunta, kuvaamataito, äidinkieli ja musiikki
Toteutetaan keväällä (alustavasti vko 21). Tehdään retki ja tutustumiskäynti (pyörällä) pienjäteasemalle ja kierrätyskeskukseen. Roskien keräämistä ympäristöstä ja jätteiden lajittelua. Salpakierron työntekijä kutsutaan kouluun. Kuvaamataidontyö kierrätysmateriaaleista. Roska-aiheiset laulut.

Arviointi: Itsearviointi

3. luokat: Suomi.

Tavoitteena: Lisätä tietoisuutta Suomesta

Ajankohta: Vko 48

Ympäristöoppi, Äidinkieli: tekstejä, Musiikki: Suomeen liittyvä musiikki., Kuvaamataito: Yhdessä sovittu työ

Arviointi: Osana oppiaineiden sisältöä.

4. luokat: Materiaalit ja tuote

Aihetta käsitellään pajapäivissä viikolla 46.

Integraatio (4A ja 4D musiikki, liikunta sekä käsityöt)

5. luokat: Kalevala

Monialainen oppimiskokonaisuuden aiheena Kalevala. Suunnitellaan oppiaineiden rajat ylittävä kokonaisuus. Kaikki luokat käyvät itsenäisesti läpi äidinkielessä Kalevala-tekstin läpi ja tekevät tehtävät (Huima 5) 29.1.2026 mennessä.

Tämän jälkeen käytämme n. 9-12h aiheen käsittelyyn kolmessa ryhmässä. Tuntien ajankohta sovitusti ti 1. tunti, to 3. ja 4. tunti sekä pe 1. ja 2. tunti. Aloitamme pe 30.1.2026 aihekokonaisuuden läpikäymisen.

- kuvataide (juliste henkilöahmoista tai muu vastaava)
- runo, laulu tai julisteiden tekstien kirjoittaminen
- luova ilmaisu

6. luokat: Oppimaan oppimisen taidot

Marraskuussa oppimaan oppimisen taitoja ja seitsemännen luokan vaatimuksia. Yhteistyö Nuokun ja yläkoulun opon kanssa. Lähtökohtana oppilaiden esittämät huolet ja kysymykset, joihin etsitään vastauksia. Tämä valmistaa tulevaan kevään informaatiotulvaan. Tavoitteena opiskelutaitojen vahvistaminen ja arjen hallinta yläkoulun tavoitteiden mukaisesti.

Englannin opetus:

Yhdistetään mahdollisuuksien mukaan luokka-asteiden monialaisin oppimiskokonaisuuksiin (esim. 6. lk yrittäjyyskasvatus - haaveammattikirjoitelma englanniksi). Projekti-/salkkutöiden yhteydessä erityisesti tiedonhakua, ilmaisua, tvt-laitteiden käyttöä ja itse-/ vertaisarviointia.

Valinnaisaineet / syventävät opinnot

Syventävät opinnot koskevat 5.-6.-luokkalaista ja siihen on varattu yksi viikkotunti (Syventävien opintojen suuntaaminen akateemisiin perustaitoihin 5.-6.lk)

Syventäviä opintoja opettavat opettajat suunnittelevat oppisisällöt ensimmäisellä kouluviikolla. Syventävät opinnot alkavat toisella kouluviikolla.

Syventävät opinnoissa panostetaan akateemisiin perustaitoihin (oppisisältöjen syventäminen), laaja-alaisen oppimisen hyödyntämiseen oppisisällöissä tai oppimisen taitojen syventämiseen oppisisältöjä hyödyntäen. Laatikkaa toimintasuunnitelma tavoitteineen one noteen (oppilasarviointi, luokkien yhteistyö ja syventävät opinnot). Arviointi tapahtuu osana oppiaineiden arviointia.

5.luokat:

Syventävää oppituntia (1h/vko) voidaan hyödyntää joustavasti kunkin luokan tarpeiden mukaan. Syventävää tuntia on mahdollisuus käyttää rinnakkaisluokkien yhteistyöhön, esim. MOK-kokonaisuuteen, yhteisiin retkiin tai liikuntahetkiin.

6.luokat:

Matematiikka ja äidinkieli luokan tarpeiden mukaan.

LUKUVUODEN TAPAHTUMAT

Vuosikelloon kuvataan myös kestäväään kehitykseen, ympäristökasvatukseen, kulttuurikasvatukseen, liikennekasvatukseen ja liikunnalliseen elämäntapaan liittyvät toimenpiteet. Lisäksi rinnakkaisluokkien opettajat suunnittelevat luokkien väliseen yhteistyöhön seuraavat kokonaisuudet:

- Yhtenäinen arviointikriteeristö, arvioinnin monipuolisuus
- Ohjaajaresurssin jakaminen oppimisen tuen tarpeiden mukaisesti
- Yhtenäiset viestintäkäytänteet
- Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt sekä ryhmäkohtaiset tuen muodot ja resurssit (erityisopettajan opetus, tukiovetus)
- Monialainen oppimiskokonaisuus
- Koulun painotusalueiden huomiointi sekä liikunnallisen elämäntavan edistäminen
- Kulttuurikasvatussuunnitelman, ympäristökasvatussuunnitelman ja tvt-strategian toteutus lukuvuoden aikana
- Syventävät opinnot (5.-6.luokat)
- Haavoittavat ja suoja-tekijät lomake sekä mitä kuuluu-kysely joulukuussa

Elokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>ELOKUU 25 Kuukauden teema: säännöt</u> • Kehittämistyöpäivä ti 5.8. kello 8.30-15.00 ja VESO/henkilöstökoulutus 9ke 6.8. kello 8.30-15.00 (ohjelmat sisältävät vapaaehtoisen aamiaisen 8.30-9.00) • Koulutyö alkaa ke 7.8. kello 8.10 lukujärjestysten mukaisesti. Lukuvuos tiedote 25-26 julkaistaan Wilmassa huoltajille. • Ennen turvallisuusviikkoa (> ks. syyskuu) jokainen luokka käy opettajan johdolla läpi koulun järjestyssäännöt, kurinpito-ohjeistuksen ja poissaolo-ohjeistuksen, kiusaamisen vastaisen toiminnan ohjeistuksen sekä jokainen henkilöstön jäsen tutustuu koulun turvallisuuskansioon. • Harrastusilta huoltajille ti 12.8. kello 17.00 alkaen (Koulupt) • Taito- ja taideaineiden opetuksen yhteistyöpalaveri vapaaehtoisille (lukuvuosisuunnitelmat ja ideariih) • Aurinkovuoren koulun vanhempainilta ti 26.8. kello 17.30

	• "Länsi-Asikkala luokkien" ryhmäytymispäivät > sovitaan nuokun/opiskeluhuollon kanssa • Liikuntavastaava ja koulupt sekä rehtori > liikuntatapahtumien vuosikellopalaveri ti 26.8.2025 • Kutsunnat 19.8. Aurinkovuorella (Nuorisopalvelut) • Erityisopettajien ja erityisluokanopettajien kokoontuminen oppimisen tuen uudistuksen toteuttamisvuosikellon äärelle keskiviikkona 27.8. kello 14.30 Vip-tila
--	--

Syyskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>SYYSKUU 25 kuukauden teema: turvallisuus</u> • Ma 1.9. nuokku aukeaa. • Turvallisuusviikko on viikko 36 (poistumisharjoitukset ma 1.9., ke 3.9.). Turvallisuuskävely henkilöstölle ti 2.9. kello 9.45 (lähtö aulasta). Luokkien turvallisuuskansiot kunnossa sekä koulun turvallisuuskansio luettu ja kuitattu kaikkien toimesta. Ke 3.9. poliisi vierailee henkilöstökokouksessa. Pe 5.9. aamupalaverissa hiljaisen hälytyksen toimintaohjeistus. • Uusien työntekijöiden perehdyttäminen: Perehdytys kestää yhden lukuvuoden ajan ja toteutetaan säännöllisillä tapaamisilla. Ensimmäinen tapaaminen ke 24.9. kello 14.30-15.30 neuvotteluhuoneessa. • Kulttuurivastaava järjestää satumummon ja satupapan tapaamisen sekä toiminnan aloittamisen • Oppilaskeskusteluviikko on 37 (8.9.-12.9.2025). Koulupäivien pituus on kaikilla luokilla kello 8.10-12.10. • 1.vuosiluokkien aloituskor ja eskariyhteistyön suunnittelupalaveri ma 15.9. • 6C-luokalla on to 18.9. päiväleirikoulu Saksalan seikkailukeskuksessa Heinolassa. • 5.-6.luokkien Evo metsäretkipäivä 23.9. erillisen ohjelman mukaisesti • 25.9.-27.9. nälkäpäiväkeräys > oppilaskunta ja oppilaskunnan ohjaava opettaja vastaavat keräyksestä • Kodin ja koulun päivä pe 26.9.2025 • Lasten parlamentti ti 23.9. kello 8.30-ruokailu (oppilaskunta) • Aurinkovuoren koulun yleisurheilukilpailut viikolla 39. (Liikuntavastaava ja koulupt pohtivat formaattia) 1.-2.lk to 25.9. ja 3.-6.lk pe 26.9. • 3.luokkien kalastuspäivä 12.9. • 2.luokkien retkipäivä kirkolle ja Salpaukseen

Lokakuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>LOKAKUU 25 kuukauden teema: sosiaalinen luottamus</u> • 1.luokkien valintojen polku ti 7.10.2025 (erillinen ohjelma) • Kirjavinkkauskuukausi (kirjastovastaava sopii kirjaston kanssa) • 6.lk wilmatusnukset valmiiksi • Aurinkovuoren syysretkeilypäivä pe 17.10. ja yhteisöllinen ryhmäytyminen viikon 42 aikana (Keke-tiimi). Syysretkipäivä alkaa kaikilla kello 8.10 ja päättyy kello 12.10. • Syysloma vko 43

Marraskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>MARRASKUU 25 kuukauden teema: hyvinvointi</u> • Hyvinvointiviikko 47 (Hyvä-tiimi ja opiskeluhuolto/nuokku/koulupt mukaan) (Lastenoikeuksien viikko). Oppilaiden huomiointi viikon aikana sekä henkilöstön tyhyretki ja pikkujoulut to 20.11 tai pe 21.11. • Ma 10.11. 2.luokkien kor, ma 17.11. 3.luokkien kor, ma 24.11. 4.luokkien kor

	• Viidensien luokkien valintojen polku-ilta ti 4.11. > Henna Rautavuo-Hätönen + vitosten opet • Koulukuvaukset 1.-2.lk ma 3.11., 3.-4.lk ti 4.11. ja 5.-6.lk ke 5.11. • 2.-luokkalaisten ti 18.11. tai ke 19.11. Sibeliustalon konsertti, Efekti (opet varaavat) • 3.-6.luokkalaisten toteuttavat mitä kuuluu kyselyn viikolla 50 • 1.-2.luokkalaisten täyttävät haavoittavat ja suojatekijät-lomakkeen kotona viikolla
--	--

Joulukuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>JOULUKUU 25 kuukauden teema: Juhlakäyttäytyminen</u> • Ma 2.12. 5.luokkien kor, ma 8.12. 6.lk kor • Itsenäisyysjuhlat pe 5.12. (koulupäivän pituus 8.10-12.10) (Itsenäisyysjuhlatiimi) • Joulujuhla to-iltana 18.12. kello 18.00 li-hallilla (Joulujuhlatiimi). Koulupäivän pituus kello 8.10-12.10. • Viimeinen koulupäivä la 20.12. • Joululoma 21.12.2024-6.1.2025

Tammikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>TAMMIKUU 26 kuukauden teema: liikunnallinen elämäntapa</u> • Kevätlukukausi alkaa ke 7.1.2026 lukujärjestyksen mukaisesti • Reksin li-haaste luokille • Arviointikeskustelut kaikille oppilaille lähitapaamisina huoltajineen viikolla 5 (26.1.-30.1.). Wilmaan tapahtumakutsut. Koulupäivien pituus ma-pe 8.10-12.10.

Helmikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>HELMIKUU 26 kuukauden teema: Yhdessäolo</u> • Uutistenviikko 2.-6.2.2026 (Kulttuurivastaava) • 1.vuosiluokalle ilmoittautuminen viikolla 6 • Turvallisuusviikko vko 6 (ma 2.2. poistumisharjoitus, ke 4.2. ulkoa sisään-harjoitus ja pe 6.2. kerrataan aamupalaverissa hiljaisen hälytyksen ohjeistus) • 6.lk efekti (Sibeliustalo) • Koulun hiihtokilpailut Aurinkovuorella ilmoittautuneille (liikunnan vastuopettaja) • Aurinkovuoren yhteisöllinen talvitapahtuma viikolla 8. • Henkilöstö kehityskeskustelut alkavat • KLL SM-hiihdot Vääksyn urheilukeskuksessa pe 20.2.-22.2.2026. Kisat alkavat perjantaina. • Talviloma vko 9 (23.2.-27.2.2026)

Maaliskuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>MAALISKUU 25 kuukauden teema: Kiitollisuus, merkityksellisyys, onnellisuus</u> • 6.luokkien kor ma 9.3. kello 14 • 6.lk nivelpalaverit viikolla 11, päivä ilmoitetaan myöhemmin • Aurinkovuoren kulttuuri-ilta to 19.3. Koulupäivän pituus 8.10-12.10. (kulttuurijuhlatiimi) • Lasten parlamentti to 19.3. kello 8.30-ruokailu (oppilaskunta) • Reksin aamukaffet ja koulun toimintaan tutustumista to 19.3. kello 8.30 • Yrityskylä Lahdessa 6.lk viikolla 12 • Henkilöstön kehityskeskustelut jatkuvat

Huhtikuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
-----	-------------------------------

	<u>HUHTIKUU 25 kuukauden teema: sinnikkyys</u> • Tasa-arvon päivä ke 8.4. > henkilöstön huomiointi • Ma 13.4. 2.luokkien kor, ma 20.4. 1.luokkien kor, ma 27.4. 3.luokkien kor (klo 14 alkaen) • Liikkuva koulu- seminaari Lahdessa ti - ke 21.-22.4. Vierailukohteita on mietitty Aurinkovuoren koululle ja VYKiin • Kuudensien luokkien valintojen polku ti 28.4. • Aurinkovuoren naamiaiset ja vappurieha to 30.4. Koulupäivän pituus kaikilla kello 12.10. (oppilaskunta). • Vappu pe 1.5. vapaa • Henkilöstön tyhyypäivä (Hyvä-tiimi) • Nivelvaiheiden siirtopalaverit (6.vuosiluokka) > päivämäärät sovitaan erikseen • Vitosten (nykyiset neloset) viikolla 17 Li-hallilla (liikuntavastaava ja koulupt)
--	---

Toukokuu

Pvä	Toiminta-ajatus ja sen kuvaus
	<u>TOUKOKUU 25 kuukauden teema: luonto ja kestävä elämäntapa</u> • Ma 11.5. 4.luokkien kor, ma 18.5. 5.luokkien kor • Kouluun tutustumispäivä ke 13.5. • Helatorstai 14.5. vapaa • Veso/koulutusiltpäivä Aurinkorannan Estellessä > lukuvuoden 25-26 arviointia 20.5. kello 13-19 (koulu päättyy klo 12.10) • 1.lk teatteriretki • 3.lk pyöräretki Salpaukseen kirkolle • 4.lk Hämeenlinnan luokkaretki • Aurinkovuoren siivoustalkoot (yhdysvanhemmat ja oppilaskunta) vko 19 • Suncup-jalkapalloilut (koulupt ja liikunnan vastuopettaja) • Aurinkovuoren vaihtopäivä/luokkien ja tilojen siivouspäivä ti 26.5. Viikolla 22 vastuualuetoilolien siivous • To 28.5. kevätjuhlat iltajuhlana li-hallilla (kevätjuhlatiimi). Koulupäivä päättyy kello 12.10. • Pe 29.5.2026 henkilöstön kevätkaffet kello 12.30. Koulupäivä päättyy kaikilla kello 12.10. • La 30.5. lukuvuosi 25-26 päättyy.

Retket, leirikoulut, koulun ulkopuolella annettava opetus

Retkistä ja leirikoulusta laaditaan aina erillinen toimintasuunnitelma. Luokkakohtaisia lähialueiden (Asikkala) retkiä ja ulkoilua suositaan osana opetusta (kulttuurikasvatatussuunnitelma ja ympäristökasvatatussuunnitelma). Lisäksi voidaan pitää luokittain yökouluja. Koulun uimaopetus järjestetään myös toisella paikkakunnalla (Padasjoki). 1.vuosiluokka • Yhdysvanhempien teatteriretki 2.vuosiluokka • Sibeliustalo (efekti) • Kirkko/Koulutuskeskussalpaus vierailu 3.vuosiluokka • Pyöräretki Salpaukseen kevätlukukaudella 4.vuosiluokka • Hämeenlinnan luokkaretki (Koulun kustantamana) 5.vuosiluokka
--

- Evo-metsäretkipäivä syyskuussa

6.vuosiluokka

- Evo-metsäretkipäivä syyskuussa
- Yrityskylä kevätlukukaudella
- Oma rahoitteiset leirikoulut ja luokkaretket
- 6C-luokalla on to 18.9. päiväleirikoulu Saksalan seikkailukeskuksessa Heinolassa.
- Sibeliustalo (Efekti)

Uinninopetus:

Jokaiselle luokalle järjestetään uinninopetusta lukuvuoden aikana Padasjoella. 1.-2.luokilla opetuskertoja on kolme, 3.-6.luokilla kaksi ja pienryhmillä kaksi-kolme. Uimakerrat varataan opettajien toimesta varauskalenterista ja Padasjoelle kuljetaan bussikuljetuksessa. Uinninopetuksesta vastaa Padasjoen kunnan uimaopettajat opetussuunnitelman mukaisesti.

Työelämään tutustuminen (osallistujat, ajoitus ja järjestelyt)

Taksvärkki-päivä marraskuussa 25. Päivätyökeräyksellä osallistutaan yhteisöllisesti hyväntekeväisyyteen. Hyvä-tiimi suunnittelee kokonaisuuden.

6.luokkien oppilaat tutustuvat työelämään vierailemalla Yrityskylässä kevätlukukaudella 2026. Työelämän valmiuksia pari- ja ryhmätöillä harjoitetaan oppitunneilla.

OSALLISUUS JA VAIKUTTAMINEN

Oppilaskunta (kokoukset ja keskeiset päätökset)

Jokainen luokka valitsee edustajan/kaksi edustajaa oppilaskuntaan. Oppilaat valitaan elokuun aikana ja ilmoitetaan oppilaskunnan ohjaavalle opettajalle.

Oppilaskunta kokoontuu ohjaavan opettajan johdolla ja hän ilmoittaa kokouksista.

Oppilaskunnan tehtäväalueita ovat mm. koulun säännöt, välituntitoiminta, kouluympäristön parantaminen, kouluruokailu, lukuvuoden tapahtumat jne. Oppilaskunnan kokouksista kirjataan muistio, joka julkaistaan koulun O365 alustalla. Oppilaskunnan edustajat kertovat kokouksen keskeiset asiat ja päätökset omassa luokassaan.

Lukuvuonna 25-26 oppilaskunnan ohjaavana opettajana toimii Paula Rivinoja-Kulju.

Oppilaskunnan ohjaavaopettajan tehtäväkuva:

- Oppilaskunnan ohjaava opettaja toimii oppilaskunnan hallituksen koollekutsujana sekä toiminnan järjestäjänä.
- Ohjaava opettaja järjestää elokuussa uusien hallitusten jäsenten sekä varajäsenten valinnan jokaiselta Aurinkovuoren koulun luokalta.
- Oppilaskuntaa ohjaava opettaja tukee oppilaskunnan hallituksen toimintaa. Hän välittää informaatiota oppilaskunnan ja koulun johdon välillä.
- Oppilaskunta kokoontuu noin kerran kuukaudessa ohjaavan opettajan ohjeiden mukaisesti
- Ohjaava opettaja koordinoi oppilaskunnan hallituksen toimintaa.
- Ohjaava opettaja muokkaa toimintasuunnitelman yhdessä oppilaskunnan hallituksen kanssa koulun toimintaan ja vuosirytmii sopivaksi.
- Ohjaava opettaja vastaa tapahtumavuosikelloon oppilaskunnalle kuuluvien tapahtumien ja tehtävien suunnittelusta ja toteutuksesta
- Oppilaskunnan hallitus vaihtuu yleensä vuosittain. *
- Ohjaava opettaja luo oppilaskunnan toiminnalle pitkäjänteisyyttä ja luo mahdollisuuksia kulloisellekin hallitukselle myös luoda ja kehittää uutta toimintaa. Pitkät perinteet ovat hienoja, mutta toisinaan kaivataan uusia avauksia. Ehkäpä silloin ohjaavan opettajan hallitukselle esittämä kysymys, mitä muuta oppilaskunta voi toteuttaa, on paikallaan.

- Hän aktivoi oppilaskuntaa vaikuttamaan sille tärkeissä asioissa ja on linkkinä silloin, kun koulu tai opetuksen järjestäjä haluaa saada tietoonsa oppilaiden näkökulmia tiettyihin asioihin.
- Hallituksen säännöllinen, osallistava ja innostava kokoontuminen on yksi oppilaskunnan ohjaavan opettajan mielenkiintoisimmista toimista. Kokousmuotoja voi vaihdella rennosta ideoinnista jämäkkään päätöksen tekemiseen. Kokous voi joskus sisältää pienryhmiä, jolloin kaikki pääsevät ääneen.

- kehittää toimintaa yhdessä oppilaiden kanssa
- rohkaisee hallitusta vaikuttamaan
- tukee oppilaiden toimijuutta
- toimii aktiivisena linkkinä oppilaskunnan ja koulun muiden aikuisten välillä

Hyvän ohjaavan opettajan ominaisuuksia ovat positiivisuus, määrätietoisuus ja avoimuus. Opettaja on aina viime kädessä esimerkkinä oppilailleen.

Oppilaskunnan aktiivisuutta ja toimintaa arvioidessa on myös uskaltauduttava arvioimaan omaa rooliaan ohjaavana opettajana.

Osallisuutta oppimassa -koulutusta varten on tuotettu [itsearviointilomake](#) (PDF), jonka avulla ohjaava opettaja voi arvioida omaa toimintaansa.

Demokratiakasvatuksen tueksi on julkaistu [Sinä olet demokratiakasvattaja](#) -opas (PDF), joka vahvistaa kasvattajien osaamista osallisuuden ja vaikuttamisen edistämisessä.

Oppilaan osallisuus toimintakulttuurissa

Muita osallisuutta lisääviä toimenpiteitä ovat oppilaiden vastuualueet luokassa, Lastenparlamentti ja henkilöstön osallistavat tehtävät lukuvuoden aikana.

Oppilaiden osallistumista lisätään lukuvuoden tiimityön toiminnan osana.

Oppilaat osallistetaan myös oppisisältöjen ja niiden toteuttamisen suunnitteluun yhdessä opettajan kanssa. Jaksojen alussa voidaan keskustelemalla käydä läpi tulevia tavoitteita, opetusmenetelmiä sekä arviointikriteerejä.

Oppisisältöjen arvioinnissa voi olla osana oppilaiden tekemä vertaisarviointi.

Lasten Parlamenttiin osallistuu kaksi oppilasta jokaiselta koululta. Edustajat valitaan pääsääntöisesti koulujen oppilaskunnan jäsenistä. Kokousten koollekutsujana toimii sivistysjohtaja ja kokoukset järjestetään lähtökohtaisesti koulupäivän aikana (8.30-12.00) kunnanvirastolla.

Oppilaiden osallisuus lukuvuosisuunnitelman suunnittelussa, opetuksen toteutuksessa ja arvioinnissa

Oppijaksojen tavoitteet asetetaan yhdessä opettajan ja oppilaiden kanssa.

Kaikilla yleisopetuksen oppilailla on samat tavoitteet, joihin pyritään eri keinoin. Uuden opetussuunnitelman sisällöt ja tavoitteet edellyttävät monipuolisten työtapojen käyttöä opetuksessa. Oppilaalla on mahdollisuus osoittaa edistymistään ja osaamistaan suhteessa vuosiluokan tavoitteisiin monella tavalla.

Luokka-asteet ovat sopineet yhteiset arviointiperiaatteet, joiden koonti tehdään sähköiseen järjestelmään wilmaan. Wilmaan kirjataan poissaolot sekä tuntimerkinnot. Oppilaan arviointi painottuu oppimiseen ja siinä edistymiseen sekä työskentelytaitoihin. Työskentelytaidot vaikuttavat oppiaineen arvosanaan. Käyttäytymistä arvioidaan erikseen. Oppilaat saavat lukuvuositolustuksen.

Palautetta annetaan osana opetusta, opetusjakson aikana ja sen jälkeen.

OPPIMISEN, KASVUN JA HYVINVOINNIN TUKI

Ryhmäkohtaisten tukimuotojen suunnittelu, toteutus ja arviointi:

Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt sekä ryhmäkohtaisen tuen toteutus suunnitellaan yhdessä erityisopettajien ja luokka-asteiden opettajien yhteistyönä.

OPPIMISEN EDELLYTYKSIÄ TUKEVAT OPETUSJÄRJESTELYT

- Opetusmenetelmät
- Eriyttäminen
- Työskentelymenetelmät (yhteisopettajuus, samanaikaisopettajuus, ryhmäjaot)
- Koejärjestelyt
- Oppimisympäristöt
- Oppimateriaali
- Ryhmäkohtainen avustaja

RYHMÄKOHTAINEN TUKI (Aurinkovuoren resurssi vähintään 52/352 (0,148 per oppilas), yleisopetuksessa 0,172

- Tukiopetus
- Opetuskielen tukiopetus (suomi)
- Erityisopettajan opetus

Tukiopetus ja opetuskielen tukiopetus:

Oppilas, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee opinnoissaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta. Lisäksi S2 oppilailla on oikeus opetuskielen tukiopetukseen.

Pidettyjen tuntien määrää seurataan tukiopetusilmoitusten perusteella. Mikäli lisäopetusta pidetään välituntisin, ei siitä tule erillistä korvausta. Tukiopetusta voidaan antaa koulupäivän aikana tai opetustuntien ulkopuolella ennen tai jälkeen oppituntien.

Tukiopetusta pitää opettaja. Opettaja voi olla luokanopettaja, muu opettaja tai erityisopettaja/erityisluokanopettaja. Tukiopetuksessa tulee huomioida ennakoiva vaikutus oppimiseen.

Pidetyt tunnit ilmoitetaan vähintään 4 kertaa vuodessa, viimeistään lomajaksoja ennen.

Tuntikehykseen sisällytettyä tukiopetusta on resursoitu kymmenen (10) vuosiviikkotuntia.

Tukiopetuksen maksuperusteet ja jaksotus:

Lähtökohtaisesti tukiopetustunti on 60 minuuttia. Se voidaan jaksottaa

>3 X 20 minuuttia (oikeuttaa 1 tunnin palkkioon)

>2 X 30 minuuttia (oikeuttaa 1 tunnin palkkioon)

Jos merkitset esim. 1x 45 minuuttia > maksuun voidaan merkitä 2 X 20 minuuttia. Huomio, että korvaus menee maksuun vasta kun 60 minuuttia tulee täyteen.

Laaja-alainen erityisopetus:

Laaja-alainen erityisopettaja (Miia 1.-2.luokat, 3.-6.luokat Eija ja Hanna) on varannut jokaiselle luokalle oppitunteja tukea tarvitsevien oppilaiden tueksi. Lisäksi suoritetaan vuosittain eri luokka-asteille seurantatestejä.

Erityisopettajan tunteja tulee hyödyntää ryhmäkohtaisen tuen muodoissa. Lisäksi laaja-alainen erityisopettaja sopii säännöllisen opetuksen suunnittelupalaverin luokka-asteiden luokanopettajien kanssa. Tämä kirjataan luokka-asteiden suunnittelupalaverin yhteydessä luokka-asteen lukuvuositöimintaan.

Koulunkäynninohjaaja resurssi:

Ohjaajaresurssia on suunnattu tukea tarvitseville oppilaille niin yleisopetuksen kuin erityisopetuksen puolella. Tuen tarpeet tarkastellaan vuosittain lukuvuoden alussa ja päivitetään tarpeen vaatiessa korien ja arviointikeskusteluiden yhteydessä.

- pääpaino oppilaan tukemisessa (ennakoiva), ensisijainen oikeus ryhmäkohtaiseen tukeen
- Yleisen tukiopetuksen tulee olla ennakoivaa, kaikki oppiaineet ja laaja-alaisen osaamisen tavoitteet, vaikeat asiat tai oppimisstrategiat, voidaan antaa oppituntien yhteydessä; henkilökohtaisena ohjauksena tai pienemmissä ryhmissä ja oppituntien ulkopuolella
- tuen muotoja ei kirjata
- tulee toteuttaa suunnitelmallisesti (kirjataan lukuvuosisuunnitelmaa luokka-asteittain, merkinnät wilmaan)
- erityisopettajan antama tuki muun opetusryhmän mukana annettavaa opetusta, tilapäistä ja opetusryhmän tarpeisiin pohjautuvaa. Voidaan toteuttaa yhteisopettajuuden avulla tai joustavasti pienryhmässä
- **Opetuskielen tukiopetus** keskitetään oppiaineen käsitteisiin ja vaikeisiin sanoihin > voidaan antaa oppituntien aikana (opetustilassa tai pienryhmissä) ensisijaisessa vastuussa luokanopettaja tai aineopettaja, yhteisopettajuus

Laaja-alainen erityisopettaja ja oppilaan tuki:

- erityisopettajan antama opetus muun opetuksen yhteydessä järjestetään siten, että se tukee ja täydentää muuta opetusta ja mahdollistaa oppilaiden tarpeiden huomioimisen osana ryhmämuotoista opetusta
- ensisijaisesti ryhmäkohtainen tukimuoto, jota ei kohdenneta yksittäisen oppilaan **vaan tietyn oppilasryhmän tai koko opetusryhmän oppimisen tuen tarpeiden mukaisesti**
- erityisopettajan antamaan opetukseen muun opetuksen yhteydessä voi liittyä myös **erityisopettajankonsultaatiota**, joka kohdentuu kyseisen luokan tai ryhmän kanssa toimiville opettajille ja muulle opetus- ja kasvatushenkilöstölle
- opetus voidaan järjestää **samanaikais- ja tai yhteisopetuksena yhdessä luokkaa opettavan opettajan kanssa niin, että erityisopettaja työskentelee samassa luokkatilassa tai siirtyy pienemmän ryhmän kanssa toiseen tilaan**
- opettajat jakavat opetustehtävät keskenään ja suunnittelevat opetuksen yhdessä, jolloin erityisopettaja voi tukea oppilasta muun opetuksen yhteydessä
- oppilasta opettavat opettajat arvioivat yhdessä oppilaan työskentelyä, oppimista, osaamista ja käyttäytymistä
- Rehtori määrittelee laaja-alaisen erityisopettajan ajankäytön lukujärjestyksessä

OPPIMISEN EDELLYTYKSIÄ TUKEVAT OPETUSJÄRJESTELYT

Opetusmenetelmät

Eriyttäminen

Työskentelymenetelmät (yhteisopettajuus, samanaikaisopettajuus, ryhmäjaot)

Koejärjestelyt

Oppimisympäristöt

Oppimateriaali

Ryhmäkohtainen avustaja

Integraatio:

Yleisopetuksessa opiskeleville pienryhmän oppilaille osoitetaan integroitava luokka, jossa oppilas tulee toimimaan. Kyseinen keskustelu käydään pienryhmän opettajan ja luokanopettajan kanssa. Integroitavat tunnit ja oppilaat ilmoitetaan rehtorille. Kyseiset luokat ovat huoltajien tiedossa oppilaskeskustelujen yhteydessä. Integraation tulee hyödyttää kaikkia osapuolia ja on tärkeää muistaa, että yleisopetuksen luokan toimintaympäristö pohjautuu yleisopetuksen vaatimuksille.

Yleisopetuksen ryhmiin integroidut pienluokkien oppilaat oikeuttavat TVA-korvaukseen (3 opp). Rehtori tekee asiasta päätöksen ja se maksetaan takautuvasti lukukausien päätteeksi (ilmoitukset koulusihteerille).

Kummiluokat:

Kummiyhteistyö voidaan käynnistää lukuvuoden aikana. Lukuvuonna 25-26 ensimmäisen luokan oppilaat saavat viidennen luokan oppilaista koulukummit, jos luokanopettajat kokevat toiminnan tarpeelliseksi. Yhteistyö ja kummiluokkien jakaminen tehdään opettajien välisenä yhteistyönä.

Yhteistyömuotoja:

Koulun on tärkeää olla yhteistyössä paikallisten yhteisöjen kanssa. Esimerkiksi luokkien tai opetusryhmien toiminnalliset vierailut vanhustenhoitoyksiköihin, joulukorttityöpajat tai muut kulttuuriset tempaukset ovat tärkeitä kasvatuksellisia kokemuksia oppilaille sekä yhteisen hyvän edistämistä.

Yhteisopettajuus ja samanaikaisopettajuus on oppimisen tuen tärkeitä oppimisen edellytyksiä tukevia opetusmuotoja.

Yhteisopettajuus ja/tai samanaikaisopettajuus:

Yhdessä opettaminen on osa opetustyötä. **Yhteisopettajuudella tarkoitetaan** opettajien välistä yhteistyötä, jossa jaetaan vastuu opintojaksoon liittyvästä pedagogisesta suunnittelusta, opetuksen toteutuksesta sekä opetuksen arvioinnista.

Yhteisopettajuudella voidaan tukea opettajien ammatillista kasvua yhteisen työskentelyn ja opettajien välisen vuorovaikutuksen kautta. Tämä luo mahdollisuuden erilaisten pedagogisten ratkaisujen hyödyntämiselle ja toisilta oppimiseen tarjoten tilaisuuden reflektoida omia toimintatapoja sekä opettajuutta.

Samanaikaisopetus tarkoittaa sitä, että kaksi opettajaa opettaa samanaikaisesti jotakin luokkaa tai ryhmää samassa tilassa. Samanaikaisopetuksessa toinen opettaja ei toimi toisen konsulttina tai mentorina tai avustajana vaan kaksi asemaltaan tasavertaista opettajaa jakaa opetusvastuun. Yleisimmin opetuspareina toimivat erityisopettaja ja luokan- tai aineenopettaja. Samanaikaisopetusta voi toteuttaa myös kaksi luokanopettajaa tai kaksi aineenopettajaa. Samanaikaisopettajuuden tavoitteena on parantaa kaikkien, ei ainoastaan erityisen tuen tarpeessa olevien oppilaiden mahdollisuuksia oppia. Samanaikaisopetuksessa opettajat vaihtavat rooleja opettajasta luokan oppimisen seuraajaan ja tarpeen tullen yksittäiselle oppilaalle avun antajaan.

Koulussa samanaikaisopettajuutta/yhteisopettajuutta voidaan toteuttaa luokka monella eri tavalla ja monella eri syvyyssasteella. Yhteistyön muodostumisen kulmakivinä on, mistä luokka-asteesta on kysymys (opiskelutavoitteet), opettajien keskinäinen vuorovaikutteisuus, työkokemus sekä käytössä olevat resurssit, oppilasaines ja siinä tunnistetut haasteet, toimintaympäristön eli oppimisympäristön mahdollistamat ratkaisut sekä tietysti työjärjestyksen ja työtehtävien lainalaisuudet.

Aurinkovuorella on luokka-asteita, jossa opettajat opettavat luokkia täysin yhteisesti yhtenä ryhmänä ja on luokka-asteita, jossa yhteistyö perustuu projekteille, yksittäisille oppiaineille ja oppiainekokonaisuuksille. Millään luokka-asteella ei ole tilannetta, jossa yhteistyötä ei tehtäisi.

Opettamisessa, sen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tulee aina keskittyä kahteen ytimeen:

1. Miten asia tai asiat näkyvät oppilaan silmin konkreettisesti oppilaan arjessa
= jos oppilaalta kysytään asiasta, mitä hän vastaa ja onko vastaus aikuisten luomien tavoitteiden näköinen.

2. Aina ensin aikuisten tulee miettiä, miksi jokin asia tehdään ja sitten vasta mitä ja miten.

Näiden lisäksi yhteisopettajuuden/samanaikaisopettajuuden onnistuneessa toteutuksessa on kolme toiminnallista vaatimusta opettajille:

1. Viikoittainen suunnittelu ja sille varattu aika + lukuvuosi/lukukausisuunnittelu (kirjallisesti, että tavoitteita voidaan seurata)
2. Rakenne > oppimisessa tulee olla mietittynä selkeä ja toistuva viikkorakenne hallittavuuden vuoksi, vastuiden ymmärtämisen ja niistä huolehtimisen vuoksi. Miten ja missä oppiaineita opetetaan, millaisin ryhmin jne.
3. Sitoutuminen. Kaikki mukana olevien aikuisten tulee varata aikaa ja työpanosta kahden edellä olevan vaatimuksen toteuttamiseksi. Sinun tulee sitoutua, vapaamatkustajille tai vastuupakoiijoille ei tässä ole sijaa eikä varaa.

Mutta entä jos kaikki eivät yllä tai halua yltää näihin vaateisiin tai löytyy jokin ulkopuolinen haaste tai este? Yhteinen opettaminen tulee myös nähdä eri tasoisina mahdollisuuksina. Syvimmillään se voi olla yhtenäisen ryhmän opettamista edellä kuvatut vaatimukset täyttäen, mutta sitten yhteisopettajuus voi kohdentua myös tiettyihin oppiaineisiin, osiin niistä, jaksoihin, projekteihin. Erityisopetuksen oppilaiden integrointi on tärkeää niin ikään huomioida mahdollisuuksien mukaan. Tärkeää on, että yhteisopettajuus palvelee opettajien vahvuuksia ja mahdollisuuksia sekä jakaa vetovastuuta.

Lähtökohtana tulee olla tietysti lapsi, hänen tuen tarpeensa ja löytää vastaus kysymykseen, **miksi lapsi tukea tarvitsee**. Tämä pätee myös kokonaiseen ryhmään. Jos miksi-kysymykseen löytyy perusteelliset vastaukset, niin sitten edetään pohtimaan, missä laajuudessa yhteisopettajuutta toteutetaan. Myös ammattilaisten tulee harjoitella, ellei kokemusta yhteisopettajuudesta ole. Suunnitelmallisuuden tulee kattaa lukuvuosi, lukukausi sekä oppisisältöjen jaksosuunnitelmat. Kokeneempia opettajia voisi rehtori ohjata kollegoiksi sellaisille opettajille, joilla kokemus ja tietämys on vähäisempää ja mentoroinnille olisi käyttöä.

Opettajien tulee kartoittaa huolella ryhmät, identifoida niiden tarpeet, luoda suunnitelmien kautta arjen yhdessä sovitut ja niihin sitouttavat rakenteet sekä tavoitteet ja sopia kollegoiden kanssa konkreettiset käytänteet. On myös hyvä kirjata ne tilanteet, jotka muuttujina haastavat yhteistä arkea, esim. poissaolot, yllätykselliset ilmiöt, oppilasmuutokset tai jopa työparimuutokset. Kaikkeen on hyvä varautua. **Tätä kutsuisin välttämättömäksi taustatyöksi.**

Toimintaa tulee myös arvioida, aluksi erityisen usein, jotta opetus etenee oppilaiden silmin tavoitteiden suunnassa. Korjausliikkeitä saa ja pitää tehdä. Kerättyä kokemusta on hyvä kirjata muistiin sekä pohtia, miten tietoa sovelletaan lasten kasvaessa. Tietoa tulee kartuttaa myös oppilailta itseltään, huoltajilta sekä opiskeluhoollon toimijoilta. Rehtorin on myös tärkeää havainnoida, että oppiminen etenee opetussuunnitelman tavoitteiden mukaisesti. **Toiminnan seuranta kulkee koko ajan matkassa.**

Yhteisopettajuus ei saa olla opetuksen alleviivattu kärki. Se on yksi hyvä tapa toteuttaa uuden oppimisen tuen ennakoivaa ja oppimista tukevaa toimintaa. Se ei kuitenkaan jätä varjoonsa muita opetusmenetelmiä. Kaikille on kasvatuksessa ja opetuksessa paikkansa, sillä arviointihan suoritetaan lapsen silmin, aikuisen ja lapsen kohtaamisen rajapinnassa.

Pienryhmäsiirto:

- **kaikki aikaisemmat tuen muodot tulee olla toteutettu > ryhmäkohtaisen tuen suunnitelmallinen ja arvioitu toteutuminen**
- **Ennen siirtymistä pienryhmään tai yleisopetukseen integroitua** yhden tai kaikkien oppiaineiden osalta on hyvä pitää ns. Vähintään kahden viikon kokeilujaksoja
- **Pienryhmään voi siirtyä lukukauden tai lukuvuoden ajaksi tai yksittäisten oppiaineiden osalta**
- **moniammatillinen ryhmä (toiminnanohjauksen pulmat)**
- **toiminnanohjauksen pulmat:** sosiaaliset suhteet, tunnesäätelyt, tarkkaavaisuus tai käyttäytymisen haasteet, toimintakyky
- **Oppimisvaikeuksilla tarkoitetaan** esim. kielellisiä, lukemiseen, kirjoittamiseen, matematiikkaan tai kielten opiskeluun liittyviä haasteita, ei kielellisiä (motoriset tai hahmottamisen vaikeudet)

Tuen järjestämiseen liittyvät työn ja vastuun jaot:

Yleinen tuki ja oppisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt: luokanopettajat ja erityisluokanopettajat sekä erityisopettajat yhteistyössä

- Ryhmäkohtainen tuki: rehtori, luokanopettajat ja erityisluokanopettajat sekä erityisopettajat yhteistyössä, Rehtori määrittelee laaja-alaisen erityisopettajan ajankäytön lukujärjestyksessä
- Oppilaskohtainen tuki: rehtori, moniammatillinen opiskeluhoolloryhmä

Koulukohtainen opiskeluhoolltosuunnitelma

Koulukohtaisen opiskeluhoolltoryhmän tehtävä

Yksikkökohtainen opiskeluhoolltoryhmä kokoontuu lukuvuoden aikana esiopetuksessa 2-4 kertaa, perusopetuksessa 3-4 kertaa lukukaudessa ja lukiossa jaksojen mukaisesti

1. Vastaa yksikön opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista
2. Laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelma, johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet:
3. Laatii lukuvuosittain opiskeluhoollon toimintakertomuksen ja liittää sen osaksi koulun toimintakertomusta.
4. Koordinoi ryhmä- ja luokkakohtaista opiskeluhoollto sekä yhteistyön järjestämistä yksilön hyvinvoinnin tukemiseksi
5. Varmistaa oppilaiden ja opiskelijoiden osallisuuden toteutumisen kouluvuoden aikana
6. Seuraa poissaoloja ja kiusaamisia ennen syys, jouluku, talvi ja kesälomaa.

7. Käy läpi kouluterveyskyselyn / seudullisen esi-perusopetuksen kyselyn / päihdekyselyn / laajojen terveystarkastusten koonnin 5. ja 8. lk osalta / MOVE. Lukiossa tehdään kouluterveyskysely ja hyvinvointiprofiili vuorovuosittain.
8. Osallistuu lakisääteiseen terveellisyys- ja turvallisuuden sekä yhteisön hyvinvoinnin tarkistukseen yksikössä sovitulla tavalla.
9. Tunnistaa ja nostaa näkyväksi yhteisön ilmiöitä, jotka tukevat oppilaiden hyvinvointia sekä ei-toivottuja ilmiöitä ja sopii, miten ei-toivottuihin ilmiöihin jokainen voi puuttua omien työtehtäviensä kautta.

Aurinkovuoren opiskeluhuollon kokoonpano lv. 25-26:

- PJ rehtori Petri Manninen
- Apulaisrehtori Katri Lehtinen
- Laaja-alainen erityisopettaja Miia Talikka 1.-2.luokat, Eija Hirvinen 3.-6.luokat, Hanna Rossi
- Koulukuraattori Saija Löfberg
- Kouluterveydenhoitaja Lea Puolitaival/Jutta Salonen
- Asianosainen Luokanopettaja/erityisluokanopettaja/englannin opettaja
- Asianosainen koulunkäynninohjaaja (konsultoivia keskusteluja myös tarvittaessa ohjaajat)
- Mahdollisesti konsultoiva koulupsykologi, koulupsykologi
- Mahdollisesti nuorisopalveluiden edustaja
- Tarvittaessa oppilaan tuenpalveluiden toimijoita (sosiaalihuolto, lasten/nuortenpsykiatria)
- KoulupT Sara Borgman

Opiskeluhuoltoryhmä kokoontuu pääsääntöisesti maanantaisin klo 14. Ajankohtien varaukset löytyvät O365 > One Note > Opiskeluhuolto.

Opettaja varaa ajankohdan ja kirjaa, ketä on kutsuttu olemaan paikalla ja huolehtii asianosaisten kutsumisen paikan päälle. Palaverit tiedotetaan myös aamupalaveri-listoilla.

Opiskeluhuoltoryhmän kokoontuminen voi olla

- oppilaskohtainen palaveri (yksilöllinen)
- Koulukohtainen (luokka) palaveri (yhteisöllinen)
- Oppilaskohtaisissa tapaamisissa mietitään aina ensin, onko kyseessä pedagoginen (Perusopetuslaki) vai oppilashuollollinen tapaaminen (oppilashuoltolaki). Tämän takia konsultoiva keskustelu on hyvä käydä oppilashuollon ja/tai rehtorin kanssa.

Oppilashuoltolain mukainen kokoontuminen kirjataan oppilashuoltokertomukseen. Niitä säilytetään rehtorin arkistossa. Kansilehti ainoastaan yhden kerran (voimassa kunnes toisin todetaan) + oppilashuoltokertomus palaverissa

- Oppilaspalaverit tulee järjestää oppituntien ulkopuolella

Kouluruokailu

Ruokailut, yleisiä ohjeita:

Koululounas:

- Koululounas on tarjolla kello 10.20-12.00 välisenä aikana. Oppilaat syövät koululounaan kouluravintola Hauenleuassa, Aurinkosatamassa tai kouluravintola Kauhanvarressa seuraavasti:

Maanantaisin: 1.-3.luokat kello 10.30-11.45 Hauenleuka, Aurinkosatama, 4.-6.luokat 11.30/11.40 > Kauhanvarsi
Tiistai-perjantai: 1-3.luokat kello 10.30-11.45 Hauenleuka, Aurinkosatama, 4.-6.luokat 10.15-11.05 > Kauhanvarsi

- Oman luokan ruokailuajat varataan ilmoitustaulun listalta. Kirjaa ruokailuajat itsellesi muistiin, sillä mikäli sinä olet myöhässä, kertaantuu myöhästyminen seuraavilla ruokailijoilla. Ruokailuajat tulee varata 6.8. mennessä, sillä ruokailuaikataulu toimitetaan keittiöön 7.8. aamulla.
- Ruokailuun mentäessä ja tultaessa takaisin kädet pestään huolella opettajan ohjeiden mukaan.

- Luokka kulkee opettajan valvonnassa ruokalaan. Kouluravintolaan tullaan ja lähdetään kävellen. "Mikäli tulette hiljaa ja rauhallisesti, tulee ruokailuhetkestä myös rauhallinen." Oppilaat odottavat valvotusti jonossa ennen linjastoa ja linjastolla ruokaa ottaessa ei keskustella.
- Ruuanotossa ja siirtymissä noudatetaan rauhallisuutta ja **luokka syö yhdessä opettajansa/ohjaajiensa kanssa** yhteisissä pöydissä (valvontavastuu). Koulunkäynninohjaajat ruokailevat oppilasryhmien mukana tukien opettajien valvontaa.
- Valvova opettaja opastaa oppilaita hyviin ruokailutapoihin sekä ruoka-annoksen loppuun syömisessä. Ohjauksella tarkoitetaan ruoka-annoksen seurantaa sekä ruuanottohetkellä että oppilaiden ollessa syömässä. Luokkaa tai ryhmää opettava opettaja ohjaa ja valvoo oppilaidensa ruokailun, mutta ohjantaa tarvittaessa myös muita oppilaita. Ruokasalissa ei ole erillistä pöytää henkilökunnalle, tällöin ei valvontavastuu toteudu. Ohjaustehtävän suorittaminen oikeuttaa ruokaetuun.
- Oppilasasioista ei käydä keskustelua yleisissä tiloissa. Koulu tarjoaa joululounaan ohjaajille ja henkilökunnalle.
- Ruokailuun käytetään vähintään 10 minuuttia (opettaja valvoo). Ruokalasta oppilas palaa suorinta tietä omaan luokkaan ja omalle paikalleen käsien pesun jälkeen. Tarvittaessa ruokailusta voidaan poistua myös yhtenä ryhmänä opettajan johdolla.

Välipala:

- Oppilaille tarjotaan koulupäivän aikana hedelmä/juures-välipala. Keittiöhenkilökunta laittaa välipalan tarjolle edellisen vuoden tapaan, josta esimerkiksi luokan järjestäjät käyvät sen hakemassa. Välipala nautitaan luokissa opettajan ohjeiden mukaisesti. Välipalasta jäävät biojätteet laitetaan luokan bioastiaan ja järjestäjät käyvät sen tyhjämmässä kuormauspihan astiaan.

Koulun kerhotoiminta

Kerhon nimi ja ohjaaja		
Lukuvuonna 25-26 koulun kerhotoiminta (Asikkalan toiminnalliset iltapäivät) toteutetaan edelleen osana koko kunnan toiminnallisten iltapäivien mallia. Mallin ajatus on tuottaa monipuolista harrastustoimintaa koululaisille siten, että toiminta järjestetään suoraan koulun päivän yhteyteen (jatkeeksi). Lukuvuoden 25-26 kerhojen suunnittelua koordinoi koulupt Sara Borgman. Koulun yhdyshenkilönä toimii apulaisrehtori Katri Lehtinn		
Läksykerho pidetään koulunkäynninohjaajan toimesta ma-to kirjastossa kello 12.10-12.25.		
Läksykerhoihin osallistujat ilmoitetaan sitä pitävälle ohjaajalle. Koska kerho on kutsukerho, ei sitä tarjota kaikille (oppimissuunnitelma / HOJKS, opettajan huoli).		
Aurinkovuoren koulu 1.- 6. lk		
KERHO	AIKA JA PAIKKA	JÄRJESTÄJÄ
Askartelu (1. lk)	Ma klo 13.00 -14.00	Krisse Rask
Askartelu (2. lk)	Ma klo 14.00 - 15.00	Krisse Rask
Parkour (3-6 lk.)	Ma klo 14.00 - 15.00	Parkour Akatemia
Parkour (3-6 lk.)	Ma klo 15.00 - 16.00	Parkour Akatemia
Kokki (3-6 lk.)	Ma klo 14.30 - 16.30 Opetuskeittiö	Nuorisopalvelut
Kädentaidot (3-4 lk.)	Ti klo 14.15 - 16.15	Krisse Rask
Kokki (3-6. lk)	Ti klo 14.30 – 16.30	Nuorisopalvelut
Kuvataide	Ti klo 14.15 - 16.15	Anna-Elina Ruonakoski
Liikunta (1-2 lk.)	Ti klo 14.15 - 15.15	Ohjaaja rekryn kautta
Luontokerho (1.-3lk)	Joka toinen ke klo 14.15-15.15	Luontoliitto/ Asikkalan luonnonystävät

Kuvataide	To klo 14.15 – 16.15	Anna-Elina Ruonakoski
Kädentaidot (5-6 lk.)	To klo 14.15-16.15	Krisse Rask

Yhteistyön toteuttaminen nivelvaiheissa

Nivelvaiheissa yhteistyötä tehdään niin syksyllä kuin keväällä.

Syksyllä jo uudelle luokka-asteelle siirtyneiden oppilaiden kohdalla vaihdetaan kuulumisia opetushenkilöstön kesken.

Keväällä huhti-toukokuussa pidetään nivelneuvottelut opetushenkilöstön sekä tarvittaessa oppilashuollon kesken. Lisäksi syksyllä 25 pidetään yhteistyössä ensimmäisten luokkien opettajien ja esiopettajien kesken aloituspalaveri ensimmäisen luokan aloittamisen kuulumisista. Nivelneuvotteluita tukevat tulevien 7.-luokkalaisten vanhempainillat sekä nuorisopalveluiden järjestämä valintojenpolku-tilaisuus (1.luokkien huoltajat, 5.luokka ja 6.luokka).

Siirtymävaiheessa on tärkeä varmistaa opiskelun edellyttämien perustaitojen hallinta ja tukea kunkin oppilaan itseluottamusta koululaisena. Oppilaita tuetaan erityisesti lukemisen, kirjoittamisen sekä matematiikan valmiuksissa ja opiskelutaidoissa. Myös itsenäisen ja ryhmässä työskentelyn taitojen vahvistaminen sekä vastuullisuuteen oppiminen tulevat entistä tärkeämmiksi. Oppilaille ja huoltajille annetaan tietoa koulun tarjoamasta kieliohjelmasta ja opintojen järjestelyistä, alkavista uusista oppiaineista sekä mahdollisista valinnaisista tai vapaaehtoisista opinnoista. Heidän kanssaan pohditaan opiskelun asettamia vaatimuksia ja mahdollisesti uuteen ryhmään liittymistä. Lain edellyttämä erityisen tuen päätöksen tarkistaminen tehdään ennen kolmannen vuosiluokan opintojen alkamista. Siirtymävaiheessa edetään seuraavasti:

Vuosiluokat 6.-7.lk

Siirtyminen kuudennelta seitsemännelle luokalle edellyttää koulun tai koulujen henkilöstön suunnitelmallista yhteistyötä, opetuksen kannalta tarpeellisen tiedon siirtämistä sekä oppimisympäristöjen, toimintatapojen ja ohjaavien asiakirjojen tuntemista. Kodin ja koulun välisen vuorovaikutuksen merkitys korostuu siirtymävaiheessa.

Siirtymä tarkoittaa oppilaille usein uuteen ryhmään sopeutumista, uusiin opettajiin ja ympäristöön tutustumista sekä uusien työskentelytapojen ja arviointikäytäntöjen kohtaamista. Tällöin on tärkeää, että kotona ja koulussa huolehditaan oppilaiden mahdollisuudesta tuntea olonsa turvallisiksi samalla kun heitä rohkaistaan uusien asioiden kohtaamiseen. Vastuu omasta opiskelusta lisääntyy ja monet tulevaisuuteen vaikuttavat valinnat tulevat ajankohtaisiksi. Oppilaiden kuunteleminen ja arvostaminen sekä heidän osallisuutensa omista asioista ja valinnoista päättämiseen on tärkeää.

KOULUN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT

Järjestyssäännöt, kurinpito-ohjeistus sekä kiusaamisen vastainen toiminta ja poissaolo-ohjeistukset käydään opettajien johdolla oppilaiden kanssa läpi kaikissa luokissa ensimmäisen kouluviikon aikana > varaa tähän erillinen aika!

1.luokan oppilaiden tulee toimittaa luokkien kiusaamisen vastaiset toimintavat Petrille elokuun aikana. Jokainen luokka kertoo omat toimintamallit.

1. Järjestyssäännöt:

Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Koulun järjestyssääntöjen tarkoituksena on edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä kouluyhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä. Nämä järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän alusta ja oppituntien päättymisen jälkeiseen välituntiin. Lisäksi säännöt ovat voimassa retkillä ja leirikoulussa. (Huom. erillinen ohjeistus retkitoiminnasta > one note lv 25-26 > ohjeistuksia > retket ja leirikoulut

Koulun kaikissa tiloissa ovat voimassa koulun järjestyssäännöt ja piha-alueella lisäksi lähiliikuntapaikkasäännöt, joita koulun tiloissa ja alueella oleskelevien tulee noudattaa.

Koulupäivän aikana koulualueella ei voi olla muita henkilöitä ilman asianmukaista lupaa. Koulualue on opetuskäytössä kello 8-14.30.

Jokaisen koulun aikuisen velvollisuutena on AINA valvoa sääntöjen noudattamista ja tarvittaessa AINA puuttua niiden rikkomisiin.

- **Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo sekä muut oikeudet**

Jokaisella koulumme oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaiseen ja tasa-arvoiseen kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan. Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, sekä oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön.

Kasvatus- ja opetuspalveluilla on käytössä yhdenvertaisuus ja tasa-arvosuunnitelma, jota Aurinkovuoren koulu noudattaa.

- **Oppilaan velvollisuudet**

Oppilaan velvollisuus on osallistua opetukseen, ellei hänelle ole kirjoitettu oikeutta poissaoloon. Oppilaan tulee suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti. Jokaisella oppilaalla on oikeus turvalliseen oppimisympäristöön ja kaikkien velvollisuutena on kunnioittaa tätä oikeutta.

- **Koulurauha, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen**

Koulussamme noudatetaan hyvien tapojen mukaista käyttäytymistä, kuten toisten huomioon ottamista, työ ja opiskelurauhan ylläpitoa, edistämistä ja sen kunnioittamista, tervehtimistä sekä ohjeiden noudattamista. Koulussamme ei sallita ja hyväksytä epäasiallista toimintaa ja toisten kiusaamista.

Melua välttämällä lisäämme koulun viihtyisyyttä. Koulun tiloissa liikumme rauhallisesti ja melua välttäen.

- **Ruokailu**

Ruokailemme vain kouluravintola Hauenleuassa, Aurinkosatamassa tai Kauhanvarressa. Noudatamme ruokailussa hyviä ruokailutapoja. Pesemme kädet huolellisesti ja tulemme opettajan johdolla syömään. Liikumme ruokailuaikana kävellen. Linjastolla emme keskustele ja syömme luokan sekä opettajan kanssa yhteisillä paikoilla. Keskustelemme oman pöytäkunnan kanssa hyvä keskustelutaitoja vaalien. Syömisen jälkeen tyhjennämme oman lautasemme, pyyhimme ylimääräiset rasvat veitsestä.

Ruokailun aikana koulussa ei ole hippaleikkejä yms. (Aurinkovuorella ei jalkapallopelejä pelata eikä kuoroportaita ei käytetä.)

- **Pukeutuminen ja pakkasraja**

Pukeudumme asiallisesti ja tarkoituksenmukaisesti sekä sään mukaisesti. Sopiva pukeutuminen huomioidaan niin ulko- kuin sisätiloissakin. Sisällä ei oleskella ulkojalkineissa. Päähineet eivät kuulu sisävaatetukseen.

Ulkolämpötilan laskiessa alla -20 pakkasasteen, välitunnit voi viettää luokassa opettajan ohjeistuksen mukaan valvonnassa. Tällöinkin on hyvä käydä ulkoilemassa nopea happihyppely. Kylminä aamuina apulaisrehtori/rehtori Aurinkovuorella huolehtivat luokkien ovet auki ja oppilailla on mahdollisuus tulla omaan luokkaan lukemaan tai tekemään hiljaista työtä omalle paikalleen.

Olemme täsmällisiä ja pidämme sovituista ajoista kiinni.

Koulupäivän aikana et tarvitse makeisia, energiatuotteita ja sellaisia esineitä, joita ei tarvita opetuskäytössä.

Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa

- **Oleskelu ja liikkuminen, koulumatkat**

Koulun piha-alue on oppilaiden välituntialuetta klo 8 – 14.30 välisenä aikana. Koulun alueelta ei voi poistua ilman opetukseen liittyvää tai muuta perusteltua syytä.

Oppilaat ovat kouluaikana koulun alueella.

Välitunnit vietetään ulkona (huom. Pakkasraja talvella).

Välitunneilla pelataan ja leikitään yhdessä kaikkien kanssa.

Välituntivalvojen tehtävänä on tarvittaessa kieltää tai muuttaa yhteisesti sovittuja sääntöjä. Esim. Pulkkamäessä.

Mikäli välitunnilla tulee riitatilanteita, tulee sinun mennä välituntivalvojan luokse ja pyytää häntä selvittämään tilannetta. Opettajilla on kurinpito-oikeus välituntitilanteissa.

Kulje koulumatkat mahdollisimman paljon kävellen tai pyörällä. Muista huomioida muut kulkijat.

Koulumatkalla noudatetaan liikennesääntöjä. Bussipysäkillä on erityinen varovaisuus tarpeen turvallisuuden vuoksi. Julkisissa liikennevälineissä on huomioitava toiset matkustajat ja noudatettava kuljettajan antamia ohjeita. (koulukuljetusoppilaiden säännöt)

Koulupäivän päätyttyä oppilaat voivat odottaa kerhojen tai harrastustoiminnan alkamista Aurinkovuorella pääaulassa läksyjä tms. tehden aulan pöytien äärellä **välitunnin** päättymisen jälkeen.

Henkilöstö kantaa työpäivän aikana henkilökorttia, työpuhelinta sekä avaimia mukanaan.

- **Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen**

Muistetaan siisteys kaikkialla koulun alueella.

Pidetään koulumme aina siistinä laittamalla kengät ja vaatteet naulakkoon ja roskat ros kiin. Palauta tavarat niille varatuille paikoille. Oma työpiste siivotaan koulupäivän jälkeen.

Käyttäydy asiallisesti myös WC-tilassa. Tarkista, että tila on siisti seuraavalle käyttäjälle. Ilmoita omalle opettajalle, mikäli tila oli epäsiisti sinun sinne mennessäsi.

Henkilökohtainen omaisuus on koulussa omalla vastuulla.

Olet velvollinen korvaamaan ja puhdistamaan aiheuttamasi vahingot niin opiskeluvälineille kuin koulun omaisuudelle.

Huolehdi omalta osalta hygieniasta. Pese kädet kouluun tullessasi ja ulos lähtiessäsi sekä ruokailua ennen ja jälkeen.

- **Turvallisuus**

Koulun käytävillä ja portaissa liikutaan oikeaa puolta huomioiden muut liikkujat.

Pikkuvälitunneilla ja oppitunneilla juokseminen koulussa on sallittu muita häiritsemättä.

Polkupyöriä säilytetään niille varatulla alueella. Pyöräily on sallittu Aurinkovuoren Pump-track radalla (jos valvonta). Pyöräilyssä käytetään aina kypärää.

Rajut ja väkivaltaiset leikit, käpyjen, kivien heittäminen eivät kuulu välitunnin viettoon. Lumipallojen heittäminen on sallittu, sille varatulla alueella.

Liukuri – ja pulkkamäet ovat Aurinkovuorella koulun takapihalla.

Suksia säilytetään tekonurmen aitausta tai ulkovarastoa vasten.

Kylminä pakkasaamuina oppilailla on mahdollisuus tulla sisälle odottamaan koulupäivän alkua.

Koulun omaisuudesta jokainen huolehtii ja vastaa osaltaan. Vahingosta ilmoitetaan opettajalle tai rehtorille.

Koulun tiloissa ja piha-alueella on kameravalvonta.

- **Tietokoneen, matkapuhelinten ja muiden mobiililaitteiden käyttö**

Koulun tietoverkkoa ja tietokoneita käytetään opettajan ohjauksessa oppituntien aikana opetussuunnitelman mukaiseen toimintaan.

- Jos oppilas tuo matkapuhelimen tai muun mobiililaitteen koulupäivinä kouluun, se tulee laittaa koulureppuun ennen koulun alueelle saapumista ja säilyttää siellä kello 7.30-14.30 välisen ajan.
- Jos oppilas käyttää puhelintaan/mobiililaitettaan ilman koulun aikuisen lupaa, koulun aikuinen ohjeistaa laittamaan puhelimen/laitteen takaisin koulureppuun. Jos oppilas kieltäytyy laittamassa puhelinta/laitetta reppuunsa, koulun aikuinen ottaa yhteyttä huoltajaan ja yhteisellä sopimuksella puhelin/laitte laitetaan reppuun tai koulun aikuinen ottaa puhelimen/laitteen loppupäiväksi pois.
- Jos puhelimen käytölle tulee tarve koulupäivän aikana koulualueella, tulee siihen pyytää lupa omalta opettajalta tai koulun muulta aikuiselta puhelimella asian hoitamisen ajaksi. Tämän jälkeen se laitetaan takaisin koulureppuun.
- Oppilas saa säilyttää puhelinta/mobiililaitetta kouluaikana koulun alueella muualla kuin reppussa, jos oppilaalla esim. terveydellinen syy tai vastaava perusteltu syy puhelimen säilyttämiseen muualla kuin koulureppussa. Terveydellinen syy mahdollistaa myös puhelimen käytön tähän tarkoitukseen ilman aikuisen lupaa.
- Jos oppilaalla koulupäivän aikana tarve toimittaa asia puhelimen välityksellä, hän voi pyytää koulun aikuiselta luvan ottaa puhelin esiin asian hoitamista varten tai oppilas voi hoitaa koulun jälkeen asiansa koulun alueen ulkopuolella (esim. nuokun edessä).
- Toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ei saa julkaista ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

- Henkilöstön omaan puhelimen käyttöön tulee kiinnittää huomioita, muistetaan esimerkki. Käytä puhelinta tarpeeseen ja valitse aika/paikka oikein. Aikuisenkaan ei tarvitse olla koko ajan puhelimella. > Valvontatehtävässä, kokouksessa tai palaverissa puhelin on poissa. Keskitymme yhteen asiaan kerrallaan ja läsnäolevasti.
- Opettajan tulee pitää työpuhelin mukana oppitunneilla. Opettaja on aina esimerkki. Työpuhelin tai oma puhelin tulee olla poissa oppitunnilla ja välituntivalvonnassa. Välituntivalvojan tehtävänä on valvoa, seurata ja ohjata oppilaita ei puhua kännykkään.
- **Päihhteet ja vaaralliset esineet**

Laissa tarkoitettujen kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden ja aineiden tuominen kouluun on kiellettyä ja hallussapito koulussa on kielletty.

Kasvatuskeskustelut ja kurinpidollisten keinojen käyttö

2. Kurinpito-ohjeistus (Perusopetuslaki 36§)

Kurinpito-ohjeistus > käydään luokissa läpi oppilaiden kanssa

Oppilaalla on velvollisuus käyttäytyä asiallisesti ja huolehtia koulutehtävänsä tunnollisesti.

Yleistä:

- Oppilaita tulee kohdella tasapuolisesti, sen takia myös asioiden selvittäminen tulee tapahtua sen mukaisesti.
- Vaikka sääntöjä on paljon, emme rakenna tästä poliisivaltiota, jossa komennetaan, käskytetään ja syyllistetään.
- Selvittäminen alkaa aina oppilaan kuulemisella.
- Kirjaa käyty keskustelu. Asia voi jo selvitä tässä vaiheessa.
- Ilmoita oppilaille heti, että myös epäasiallinen leikkiminen voi johtaa toimenpiteisiin.
- Ilmoita huoltajalle mahd. pian ikävät asiat soittamalla.
- Opettajalla ja rehtorilla on oikeus määrätä haltuunsa kielletty esine tai aine. Oppilaan kännykkä palautetaan aina oppitunnin jälkeen tai viimeistään koulupäivän päätteeksi. Kun esine otetaan haltuun, siitä ilmoitetaan aina huoltajille. Ilmoituksen tekee se henkilö, joka esineen on takavarikoinut.

Koulussa puututaan heti epäasialliseen toimintaan ja kiusaamistilanteisiin. Myös leikistä aiheutuneet tilanteet, voivat johtaa kurinpitotoimiin.

Opettajan kurinpidolliset toimet:

Ennakoiva toiminta ennen kurinpidollisia toimia:

1. kohtaamiset ennaltaehkäisevänä toimena
2. Viestintä ja vuorovaikutus ennaltaehkäisevänä toimena
3. Nuhtelu (info jatkosta)

Kurinpidolliset keinot:

4. **Kasvatuskeskustelu** käydään, jos oppilas häiritsee opetusta, rikkoo koulun järjestystä, menettelee vilpillisesti tai kohtelee muita epäkunnioittavasti tai heidän ihmisarvoaan loukkaavasti. Kasvatuskeskustelu voidaan käydä koulupäivän aikana tai koulupäivän jälkeen. Kasvatuskeskustelu tulee kirjata päiväkirjaan ja/tai koonti Wilmaan (viesti).

Käydään portaittain (kuule, kirjaa, keskustele >info huoltajat, kasvata ja info aina jatkosta, max.2h)

- Oppilaan kanssa kahden
- Oppilaan kanssa kahden + kodin tuki
- Rehtorin/apulaisrehtorin kanssa
- Oppilaan ja huoltajien kanssa

- Oppilaan, huoltajien, rehtorin/apulaisrehtorin ja oppilashuollon kanssa

5. **Jälki-istunto** (max. 2 tuntia) > myös rehtori/apulaisrehtori voi määrätä jälki-istunnon

- kuuleminen, kodin informointi sekä kirjallinen ilmoitus ajankohdasta ja teosta (erillinen kaavake) > kirjaaminen kurinpitotoimiin wilmaan

(kirjallisia tai suullisia harjoituksia, tehtäviä, voi olla kasvatusta, opetusta tai kehitystä tukevaa, voi velvoittaa olemaan hiljaa)

Muita opettajan keinoja sääntörikkomuksissa:

1. Kotitehtävänsä laiminlyönyt oppilas voidaan määrätä työpäivän päätyttyä, koulupäivän aikana tai koulupäiväaamuisin enintään tunniksi kerrallaan valvonnan alaisena suorittamaan tehtäviään > ilmoitus aina kotiin ja merkintä wilmaan.

2. Opetusta häiritsevä oppilas voidaan määrätä poistumaan jäljellä olevan oppitunnin ajaksi luokahuoneesta tai tilasta, jossa opetusta annetaan taikka koulun järjestämästä tilaisuudesta (huomio aina valvonta ja ilmoitus kotiin sekä merkintä wilmaan). (myös rehtori)

3. Jatkuva häiritsevä käytös > oppilashuoltoryhmä ja moniammatillinen pohdinta ratkaisuisista seurannasta (esim. tilapäinen opiskeluryhmän muutos tms. opetusta koskevat järjestelyt ennen pysyvämpiä ratkaisuja)

4. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa. (Aina Ilmoitus kotiin ja arviointi yhdessä rehtorin kanssa esineiden ja aineiden vakavuudesta > jatkoseuraamukset esim. LASU)

5. Oppilaan velvollisuus siivota jälkensä (myös rehtorilla)

Oppilaan tekemään vahinkoon sovelletaan **vahingonkorvauslakia**. Vahingosta ilmoitetaan aina huoltajille. Oppilaalla on velvollisuus siivota tai korvata tahallisesti tai huolimattomuuttaan aiheuttamansa vahinko. Koulun opettaja tai rehtori voi kasvatuksellisista syistä määrätä oppilaan puhdistamaan tai uudelleen järjestämään koulun omaisuuden, jonka tämä on tahallaan tai huolimattomuuttaan liannut tai saattanut epäjärjestykseen.

Oppilas ei voi jäädä pois opetuksesta tehtävän ajaksi. Siivoamisesta ilmoitetaan huoltajalle, mikäli tehtävä suoritetaan koulupäivän ulkopuolella. Työtä valvotaan, ja se saa kestää enintään kaksi tuntia.

Järjestettävä tarvittava oppilashuolto

Rehtorin kurinpidolliset toimet

Pääsääntöisesti rehtorin mukaan tulo kurinpidollisissa tilanteissa kertoo väärinkäyttytymisen jatkumisesta ja tilanteen vakavuudesta.

6. Kasvatuskeskustelu (kahden kesken, huoltajien ja opettajan kanssa, oppilashuollon ja huoltajien kanssa mar-palaverina, opetuksen järjestelyt)
7. Kirjallinen varoitus (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)
8. Määräaikainen erottaminen (kuulemiset, tiedotus, mar-palaveri ja hallintopäätös)

Oppilaan määräaikainen erottaminen on kurinpitotoimi ei kurinpitorangeistus. Se voidaan laittaa toteen, vaikka oppilaalla olisi syyteharkinta.

Mutta rikosilmoitus ja lastensuojeluilmoituksissa tärkeää on tietysti käydä keskustelu poliisiviranomaisen kanssa toimintaperiaatteista.

Perusopetuslaki 29 § Oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön

Pykälässä säädetty oikeudet ja velvollisuudet ovat voimassa ajan, jolloin oppilas osallistuu opetussuunnitelman tai opetuksen järjestäjän hyväksymän muun tämän lain tai sen nojalla annettujen säästöjen nojalla laaditun suunnitelman mukaiseen opetukseen tai toimintaan.

Tarkistakaa koulun järjestyssääntöjen kirjaus.

Koulun järjestyssäännöt koskevat myös koulun järjestämää kerhotoimintaa.

Rehtorin/apulaisrehtorin muita arjen ratkaisuja

1. Koulupäivä voidaan keskeyttää jäljellä olevan koulupäivän ajaksi ja keskeytystä voidaan jatkaa myös seuraava koulupäivä, mikäli oppilas käyttäytyy uhkaavasti tai väkivaltaisesti toisia kohtaan tai mikäli opetus häiriintyy kohtuuttomasti. **Opettaja voi keskeyttää koulupäivän, kun hän ilmoittaa huoltajalle ja rehtorille (sisäinen sopimus)**, kirjaus niin, että rehtorin päätöksellä. Tehdään aina ilmoitus kotiin ja kirjataan wilmaan sekä varmistetaan, miten oppilaan hakeminen koulutusta toteutetaan (vastuu).

Ennen koulupäivän keskeytystä tulee aina arvioida mahdollisuutta koulupäivän jatkamiseen erityisin järjestelyin (rakentava luottamus ja ennakkoiva kasvatusta) yhdessä rehtorin kanssa. Yhteistyö huoltajien kanssa sekä mahdollisen hoito/sosiaalihuollon kanssa tärkeää.

2. Oppilaan tarkastaminen/oppilaan tavaroiden tarkistaminen: oppilaan mukana olevat tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, kielletyn esineen tai aineen haltuun ottamiseksi, jolla voidaan vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta, jos tällaisen esineen tai aineen hallussa pito on ilmeistä ja oppilas pyynnöstä huolimatta kieltäytyy niitä luovuttamasta tai ei luotettavasti osoita, ettei hänen hallussaan niitä ole (POL 36§, dokumentoidaan ja aina ilmoitus kotiin.)

3. Kiinnipito ja vastustustilanteet: Jos poistettava oppilas koettaa vastarintaa tekemällä välttää poistamisen, rehtorilla ja opettajalla on oikeus käyttää sellaisia oppilaan poistamiseksi välttämättömiä voimakeinoja, joita voidaan pitää puolustettavina oppilaan ikä ja tilanteen uhkaavuus tai vastarinnan vakavuus sekä tilanteen kokonaisarviointi huomioon ottaen.

Muuta huomiotavaa:

Rehtorilla ja opettajalla on **velvollisuus ilmoittaa** tietoonsa tulleesta koulussa tai koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta siihen syyllistyneen ja kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Koululla ei ole kuitenkaan toimivaltaa määrätä rangaistuksia koulumatkoilla sattuneista tapauksista. Järjestyssäännöt eivät ole voimassa koulumatkalla.

Jos alaikäisellä laissa kiellettyjä esineitä tai aineita hallussaan tai käyttöä (kuten alkoholilain sekä tupakkalain mukaisia tuotteita tai vahingoittamiseen tai lyömiseen soveltuvia esineitä tai aineita (järjestyslaki) tai omaa tai toisen turvallisuutta vaarantavia tai erityisesti omaisuuden vahingoittamiseen soveltuvia esineitä tai aineita tai oppilas käyttäytyy vaarallisen uhkaavasti ja väkivaltaisesti ja on olemassa huoli asian vakavuudesta > asiasta tehtävä lastensuojeluilmoitus.

KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Vanhempainyhdistys, yhdysvanhemmat

- Yhdysvanhemmat toimivat koulun ja kodin välisenä yhteistyörakenteena. Yhdysvanhempien tavoitteena on koulun oppilaiden kouluarjen monipuolinen tukeminen. Keskeisenä toimintana on varainkeruu, jolla mahdollistetaan oppilaiden kouluarkeen hyvinvointia tukevia asioita. Varainkeruu tapahtuu pääsääntöisesti kodin ja koulun yhteisissä tapahtumissa lukuvuoden aikana.
- Yhdysvanhemmat tiedottavat toiminnasta koulun kotisivulla, koulutiedotteissa, wilmassa sekä facebookissa. Aurinkovuoren koulun yhdysvanhemmilla on Facebook -osoite > Aurinkovuoren koulun vanhemmat. Jokaiselta luokalta valitaan syksyn vanhempainillan yhteydessä oman lapsen luokkaa edustamaan yksi varsinainen jäsen ja yksi varajäsen.
- Luokanopettajat ilmoittavat luokkansa yhdysvanhemmat apulaisrehtorille viimeistään pe 29.8., jonka jälkeen apulaisrehtori sopii ensimmäisen kokouksen.

- Yhdysvanhemmat kokoontuvat noin kerran kuukaudessa apulaisrehtorin/rehtorin kutsumana.

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito

Kodin ja koulun välinen yhteydenpito koostuu aktiivisesta viestinnästä (ed.kuvattu), osallistumisen mahdollisuudesta sekä säännöllisistä tapaamisista. Lukuvuoden 25-26 koulun tapahtumiin ja toimintoihin osallistetaan myös huoltajia mahdollisuuksien mukaan.

Vanhempainillat

Lukuvuoden 25-26 vanhempainilta järjestetään viikolla 35 ti 26.8.2025. Vanhempainilta aloitetaan yhteisellä osuudella ja jatkuu opettajien johdolla luokkakohtaisilla asioilla luokissa.

Lukuvuoden 25-26 aikana järjestetään myös oppilashuollon, nuorisopalveluiden ja yläkoulun kanssa suunniteltuja kokoontumisia yhdessä huoltajien kanssa (valintojen polku-tapahtumat 1.-luokkalaisille, 5.-luokkalaisille ja 6.-luokkalaisille). Suunnitelmia päivitetään lukuvuoden alkaessa ja aikana.

Yhteistyö huoltajien kanssa

Oppilaskeskusteluviikot ovat 37/2025 ja 5/2026 sekä vanhempainilta viikolla 35. Muita yhteistyön muotoja päivitetään lukuvuoden alkaessa elo-syyskuun aikana.

Kodin ja koulun välisen yhteistyön kehittäminen

Koulun yhdysvanhemmat toimivat kaikkien oppilaiden hyväksi. Lukuvuoden tapahtumat suunnitellaan ensimmäisessä yhdysvanhempien kokouksessa syyskuussa. Tämän lisäksi yhdysvanhemmat ovat tärkeä tuki ja linkki kaikessa yhteistyössä kodin ja koulun välillä. Koulun tiimityö sekä oppilaskunta osallistuvat luokkien lisäksi yhteistyön suunnitteluun, toteuttamiseen sekä kehittämiseen.

TURVALLISUUS

Tilat ja piha-alueet

Aurinkovuorella on modernit ja monipuoliset tilat ja piha-alueet. Toimintaympäristö mahdollistaa monipuolisen opettamisen. Koulu sijaitsee Aurinkovuoren harjulla, eräällä Vääksyn kauneimmista paikoista. Koululta pääsee aivan takapihalta tutustumaan Asikkalan ainutlaatuiseen luontoon tai ihailemaan mahtavia maisemia. Harva koulu Suomessakaan sijaitsee paikalla mistä on näköalat kahdelle järvelle – meillä on – Vesijärvelle ja Päijänteelle! Aurinkovuoren koulussa opiskelevat oppilaat 1.-6. vuosiluokilta.

Aurinkovuoren koulussa on 15 yleisopetuksen, kuusi pienryhmäluokkaa, yksi valmistavan opetuksen ryhmä, kaksi englannin luokkatilaa, luonnontiedon paja, taidepaja, musiikkipaja, kirjasto, mediapaja ja jumppa-areena. Piha-alue toimii lähiliikuntapaikkana. Koulu toimii oppimisympäristönä iltaisin kuntalaisille. Koulun yhteydessä toimii Asikkalan kunnan nuorisotoimi sekä oppilashuolto. Aurinkovuoren koulun takapiha-aluetta on päivitetty erityisesti alkuopetusluokkien ja iltapäivätoiminnan käyttöön.

Oppimisympäristön turvallisuus

Välitunti- ja muut valvonnat

Välitunnit, yleisiä ohjeita:

Aurinkovuoren koululla on neljä välituntialuetta: tekonurmikenttä, etupiha, sivupiha, sekä takapiha.

+ pump truck- sivupihan rinteeseen pyörärata: Oppilas voi välitunnin aikana mennä pump truckille pyöräilemään jos:

A) välituntivalvoja antaa luvan ja pystyy samalla valvomaan (tai pyytää esim. ylimääräistä valvojaa valvomaan) toimintaa.

B) Oppilaalla on oma, kunnossa oleva pyörä sekä pyöräilykypäri.

C) Alueella ei saa olla katsojia, ainoastaan luvan saaneita pyöräilijöitä.

D) Oppilaan tulee taluttaa pyörä radalle pyörätelineeltä ja sama takaisin.

E) Aluetta voi käyttää ainoastaan lumettomana aikana.

Pump-truck aluetta suunnitellaan elokuussa maja-pihaksi?

- Jokaisella välituntialueella on välituntien aikana yksi aikuinen valvomassa välituntia, yht neljä valvojaa. Välituntivalvojalla tulee olla mukanaan välituntivalvojan heijastinliivi, pilli ja työpuhelin.
- Apulaisrehtori tekee välituntilistan, josta on nähtävissä valvonta-ajat sekä alueet. Lista on opettajanhuoneen ilmoitustaululla to 7.8. (sitä ennen varaukset) ja listaa aletaan noudattamaan heti.
- Jokainen opettaja valitsee itselleen kaksi 15 minuutin välituntivalvontaa ja jokainen koulunkäynninohjaaja valitsee itselleen kaksi 15 minuutin välituntivalvontaa. Opettajat ovat välituntivalvonnassa vastuuhenkilöitä päätöksenteossa.
- Tämän lisäksi erityisopetusluokilla valvontaa tarpeen mukaan > esim. henkilökohtaista ohjaajaa tarvitsevien oppilaiden kohdalla voi ohjaaja olla tarpeen mukaan välitunneilla mukana. He puuttuvat tarvittaessa myös muiden oppilaiden toimintaan.
- Jos välituntivalvoja on estynyt huolehtimaan välitunnistaan (palaveri/koulutus/retki tms.), hänen tulee hoitaa itselleen sijainen. Sairaana ollessaan hänen tulee muistuttaa asiasta apulaisrehtoria, joka huolehtii sijaisen välitunnille.
- Oppilaat tulevat välitunneilta sisään eri ovilta. 1.-3.-luokkalaisten tulevat sisään takaovelta ja 4.-6.-luokkalaisten tulevat etuovesta. Välituntivalvoja laskee oppilaat jonoittain sisään ruuhkien välttämiseksi. Pienryhmien luokilla sisääntulo-ovi voi poiketa edellisestä. Aamuisin koulunkäynninohjaajat päästävät oppilaat sisään.
- Kaikki puuttuvat välittömästi siihen, jos tuntemattomia henkilöitä on koulun piha-alueella (kuka, millä asioilla?).
- Henkilökunta pitää koulun alueella työpäivän aikana henkilökorttia mukanaan.
- Valvojat > tarkistakaa ulos mennessänne WC-tilat ja varmistakaa oppilaiden siirtyminen reippaasti välitunnille.
- Välituntialueesta on tehty kartta joka luokkaan. Välituntialueet käydään luokissa läpi ensimmäisen kouluviikon aikana sekä opettaja kiertää luokkansa kanssa välituntialuiden rajat.
- Ovien edustat, pyöräparkit/katokset eivät ole oleskelualueita, Aurinkovuorella takapihan puolella olevan parvekkeen alla ja luiskassa ei voi myöskään olla. Poikkeuksena sade, jolloin katoksesta saa hakea suojaa.
- Jos pakkas laskee -20 asteeseen (huom. tuulen purevuus huomioitava), oppilaat voivat viettää välitunnin luokassaan (tai ennen koulun alkua) tehden omalla paikallaan hiljaista työtä. Jokainen oppilas käy kuitenkin piipahtamassa tällöin ulkona. Kovan pakkasen aamuina (-20 tai yli) Aurinkovuorella rehtori ja apulaisrehtori avaavat aamulla luokkien ovet.
- Oppilaita voi päästää sisään huonolla säällä jo ennen kellon soittoa > tieto openhuoneeseen
- Mikäli välitunnilla sattuu tilanteita, joissa oppilaan tunteet kuumenevat, on tilanne hyvä selvittää sisällä ja/tai rauhoittumisen jälkeen. Pääsääntöisesti tilanteet selvitetään välitunnilla välituntivalvojan toimesta (ei siirretä vastuuta).
- Välituntivalvonta päättyy, kun kaikki oppilaat ovat sisällä (valvoja ovilla, valvoja sisällä).
- Välituntivalvojat valvovat ja vastaavat siitä, että omalla alueella oppilaat palauttavat pihavarusteet varastoihin.
- Tarvittaessa välituntijärjestelyjä ja sääntöjä voidaan muuttaa/tarkentaa.

- Jokainen opettaja huolehtii, että oppitunti alkaa täsmällisesti. Opettajan tulee olla oppitunnilla ajallaan. Kun kello soi sisään, on henkilöstöllä viisi minuuttia aikaa aloittaa oppituntia.
- Oppilaat siirtyvät luokkaan lyhintä reittiä ja siellä omalle paikalleen. Kengät riisutaan ulkoeteisessä ja kannetaan kenkätelineisiin. Ulkovaatteet riisutaan omiin naulakoihin. Sisään tullessa ja ulos mentäessä luokissa pestään aina huolella kädet.
- Inka ja Marjut antavat kaikille naulakkokartan, josta löytyvät oman luokan ulkovaatteiden ja kenkien säilytystilat.
- Mikäli luokan oppilailla on liikuntaa tai käsitöitä, reppuja säilytetään omassa naulakossa. Tuulikaapeissa tai rappukäytävissä ei säilytetä tavaroita.
- Ohjaajat ovat aamulla ovilla **klo 8.05**. Välituntivalvojat ovilla välituntien päätteeksi.

Koululaiskuljetukset ja niihin liittyvät järjestelyt

- Kuljetusoppilaiden kuljetusvalvonta kuuluu koulunkäynninohjaajille. Kuljetusvalvonnan ohjeistus, kuljetusoppilaiden säännöt sekä valvontalistat päivitetään One Noteen 25-26 koulunkäynninohjaajien osaan.
- Kuljetusvalvontapalaveri pidetään ensimmäisen kouluviikon keskiviikkona 6.8. kello 12.00 (VIP-tila)
- Koululaiskuljetuksista on olemassa oma ohjeistusvihkonen.
- Koulukuljetukset kokonaisuutta hallinnoidaan opetus- ja kasvatustalouksissa.
- Kuljetusoppilaiden koteihin lähetetään ohjeistus kuljetusperiaatteista.
- Rehtori ja apulaisrehtori pitävät palaverin kaikille kuljetusoppilaille ensimmäisen kouluviikon aikana.
- Erilliskuljetusta tarvitsevan oppilaan (opetusjärjestelyt) kuljetuksesta järjestetään aina moniammatillinen palaveri, jossa arvioidaan kuljetuksen tarpeellisuutta opetuksen ja oppimisen tuen näkökulmasta. Moniammatillinen ryhmä voi tarpeen vaatiessa lähettää opetus- ja kasvatustalouksille lausunnon oppilaan erilliskuljetuksen tarpeellisuudesta. Monialainen ryhmä arvioi myös saatuja lääkärinlausuntoja. Päätöksen erilliskuljetuksen järjestämisestä opetuksellisista syistä tekee sivistysjohtaja.

Turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat

Aurinkovuorella noudatetaan turvallisuuden vuosikellon ohjeistusta.

Henkilöstö tutustuu ja kuittaa luetuksi koulun turvallisuuskansion lukuvuoden alkaessa. Lisäksi kertaamme poistumisharjoitukset kaksi kertaa lukuvuodessa turvallisuusviikoilla. (koulusta poistuminen, hiljainen hälytys, sekä sisälle poistuminen välitunnilta) luokittain. Lukuvuoden alussa henkilöstö kävelee turvallisuuskävelyn, jossa käydään läpi rakennuksen turvallisuuteen liittyvät asiat.

Turvallisuusosaaminen ja siihen liittyvää koulutusta sekä henkilöstön ensiapuvalmiutta päivitetään säännöllisesti.

Koulun ensiaputarvikkeille sekä ensisammutusvälineistölle on olemassa niistä vastaavat henkilöt.

Aurinkovuoren koulussa toimii kriisiryhmä.

Turvallisuutta lisäävät toimenpiteet – turvallisuusosaaminen, henkilöstön koulutus

Turvallisuusosaamista päivitetään tarvittaessa koulutuksilla ja koulun tapahtumilla.

Tiedottaminen ja kriisiviestintä

Kriisitilanteen ollessa voimassa oppilailta kerätään mobiililaitteet pois, jotta voidaan turvata kentän riittävyys viranomaistoiminnassa. Koulu infoaa tilanteen kulusta viranomaisen ohjeistuksen mukaisesti.

Aurinkovuoren koulun kriisiryhmä vastaa kriisitilanteista koulussa rehtorin johdolla osana kunnan kriisi/valmiussuunnitelman ohjeistusta.

Varautuminen

Aurinkovuoren koululla toimii kriisiryhmä, joka vastaa kriisitilanteista koulussa rehtorin johdolla osana kunnan kriisi/valmiussuunnitelman ohjeistusta.

Tietoturva ja rekisterit

Asikkalan kunnassa oppilaiden henkilötietoja käsitellään lakisääteisen veloitteen tai suostumuksen perusteella. Asikkalan kunnassa henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan aina lakia ja tietosuojaperiaatteita ja kunta vastaa omalta osaltaan EU:n tietosuoja-asetuksen määräysten noudattamisesta, turvallisesta teknisestä tietoturvasta sekä henkilötietoja käsittelevien henkilöiden koulutuksesta.

Rekisteritietoja kerätään seuraavista asioista: Oppilaan nimi, osoite, henkilötunnus, huoltajat, oppiaineet, kouluhistoria, arviointitiedot, poissaolot, tukitoimet (tehostettu ja erityinen tuki), tukiopetus, kerhot, kurinpitotoimet, tapaturmat, kyselyjen tulokset, MOVE-testit. 5. ja 8. lk, kilpailujen tulokset, kevätjuhlien palkitsemiset (hymyt ja stipendit), kameravalvonta, leirikoulu (oppilaan terveydentila), koulukuraattorin asiakasrekisteri ja koulupsykologin asiakasrekisteri.

PERUSOPETUKSEN AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTA

TOIMINTASUUNNITELMA syksy 2025 – kevät 2026

Iltapäivätoiminta

Aurinkovuoren koulu

TOIMINNAN ESITTELY

Iltapäivätoiminta järjestetään Aurinkovuoren koulun ensimmäisen ja toisen luokan oppilaille sekä 3-6 luokan erityisen tuen oppilaille arkikoulupäivinä. Iltapäivätoiminta alkaa välitunnin jälkeen klo 12:40 ja päättyy klo 16:30. Iltapäivätoiminnassa noudatetaan koulun loma-aikoja.

Iltapäivätoiminta toimii Aurinkovuoren koulun alaisuudessa. Henkilökuntaan kuuluvat yhdeksän koulunkäynninohjaajaa esihenkilönä rehtori Petri Manninen. Muut koulun ohjaajat ja sijaiset voivat tarvittaessa sijaistaa iltapäivätoiminnanohjaajia.

Palvelun hinta on 100e/kk. Asiakkuuksia ja laskutusta hoitaa varhaiskasvatuksen palvelusihteeri Tomi Tervo. Hän myös päivittää lasten läsnäolon seurannassa käytettävää Päikky-sovellusta asiakkuuksien osalta.

Toiminta toteutetaan Aurinkovuoren koululla iltapäivätoiminnalle varatuissa huoneissa ja koulun pihalla. Välipala nautitaan koulun ruokalassa keittiöhenkilökunnan valmistelemana ja tarjoilemana. Tarvittaessa hyödynnämme iltapäivätoiminnassa myös koulun kirjastoa tai luokkahuonetta.

Iltapäivätoimintaan on ilmoittautuneena 64 lasta.

Toimintarunko: klo 12:10- 14 ulkoilu ja sisäleikit, klo 14 välipala, klo 14:15 läksyntekomahdollisuus, 14:15-16 ohjattua toimintaa, vapaata leikkiä ja ulkoilua ja klo:16:30 toiminta päättyy.

TOIMINNAN TAVOITTEET

Iltapäivätoiminnan tavoitteena on tarjota koulutaipaleensa alussa oleville pienille koululaisille turvallinen ja mukava paikka viettää aikaa koulupäivän jälkeen. Toiminnan tarkoituksena on tarjota turvallisen aikuisen läsnäolo, mielekästä vapaa-ajan tekemistä, terveellinen välipala sekä mahdollisuus lepoon. Tavoitteena on myös olla tukemassa koulun aloituksessa ja koululaiseksi kasvamisessa yhdessä kodin ja koulun kanssa.

Tavoitteena on olla tukemassa lapsen myönteistä käsitystä itsestään ja kehittää valmiuksia yhteistoimintaan sekä omatoimisuuteen ja vastuunottoon. Iltapäivätoiminta mahdollistaa lasten vapaa-ajanvieton, tutustumisen ja toiminnan yhdessä yli luokkarajojen. Iltapäivätoiminnan toimiminen koulun alaisuudessa mahdollistaa tiedonvaihdon koulun oppilashuollon kanssa, mikä osaltaan auttaa lapsen oikeanlaista ja johdonmukaista ohjaamista ja tukemista. Toiminnassa otetaan ajantasaisesti huomioon lasten tarpeet ja toiveet.

Ohjaajilta löytyy osaamista ja intoa monenlaiseen liikuntaan, mikä näkyy toiminnan aktiivisena liikunnallisuutena ja lasten innostamisena liikkumaan. Vapaa leikki kehittää niin luovuutta kuin kaveri- ja tunnetaitoja. Se myös tasapainottaa päivää tarkkaavaisuutta vaativan koulutyön äärellä vietetyn aamupäivän jälkeen. Lapset osallistetaan toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen.

Muutto aurinkovuorelle mahdollistaa nyt myös metsässä retkeilyn.

Ohjaajien tavoitteena on olla helposti lähestyttäviä ja kätevästi huoltajien tavoitettavissa. Käytössämme on virallisempaan tiedottamiseen Wilma ja arkisempaan tiedottamiseen Whatsapp-ryhmä. Toimintaa tehdään näkyväksi myös koulun facebook sivulla.

ELOKUU

Tutustuminen ohjaajiin, ip:läisiin, tiloihin ja toimintatapoihin.

- Esittelykierros ip-tiloissa
 - Vapaata leikkiä
 - Toimintataulun käytön harjoittelua
 - Viikoittaiset kirjastokäynnit alkavat
- Koulun vanhempainilta, jossa ip paikalla.

SYYSKUU

- viikko 36 turvallisuusharjoitukset
- keppihevosretkiä Aurinkovuoren maastoissa
- Pihaleikkejä
- Yhteiset säännöt suullisesti läpi
- Kirjastokäynnit

LOKAKUU

Syysloma viikko 43

Eläimet

- Kansainvälinen Eläinten päivä 4.10.
- Pehmoeläinpäivä
- Eläinaskartelut
- Kirjastokäynnit
- Lomadisco pe 18.10

MARRASKUU

Tunnetaitoja

- Lastenoikeuksien päivä 20.11.
- Pyjamabileet
- Kirjastokäynnit
- Taskulamppupiilosta

JOULUKUU

Joululoma 23.12.2024- 7.1.2025

Itsenäisyyspäivä 6.12.

Joulu

- Joulukartteluja
- pipareiden leipomista
- pipareiden koristelua
- Kirjastokäynnit
- Mäenlaskua

TAMMIKUU

Pelikuukausi

- Lautapeliä pelailua

- Oman lautapelin päiviä
- Ipadien pelailua
- Kirjastokäynnit
- Mäenlaskua

HELMIKUU

Ystävyys ja kaveritaidot

- Ystävänäpäivä 14.2.
- talviloma vko. 9
- Kirjastokäynnit

MAALISKUU

Kirjojen maailma

- Kirjanmerkin teko
- Kirjastokäynnit

HUHTIKUU

- Vappujuhlat
- Aurinkovuoren ”legolegends”
- Kirjastokäynnit

TOUKOKUU

- ulkoleikkejä ja pelejä
- retkiä luontoon
- keppariretkiä
- Pihaleikkejä
- vesileikkejä
- Kirjastokäynnit

TOIMINNAN ARVIOINTI

Toiminnan arviointi toteutuu ohjaajien jatkuvana itsearviointina, sekä toiminnan jatkuvana arviointina tiimipalaverieissa. Kaikki saatu asiakaspalaute käsitellään tiimipalaverieissa. Lapsilta ja huoltajilta pyydetään kirjallista palautetta toimintakauden lopussa, mikä käsitellään tiimissä yhdessä esimiehen kanssa.

Henkilöstö

Johtaminen

Johtamisjärjestelyt ja vastuut

Rehtori johtaa koulun toimintaa. Hänen apunaan toimivat apulaisrehtori Katri Lehtinen sekä koulun johtoryhmä.

Rehtorin esihenkilö on sivistysjohtaja.

Koulun kehittämistyön tukena toimii Aurinkovuoren johtoryhmä sekä koko henkilöstön tiimityö.

Kunnan hallintosääntö sääntelee rehtorin ja palveluyksikön esihenkilön tehtäviä (38§ ja 19§)

Rehtori:

- Rehtori on koulun johtaja. Hän johtaa, ohjaa ja valvoo koulun opetus- ja kasvatustyötä. Rehtori koulun visionääri. Hän vastaa, että koulun oppilaat saavat laadukasta ja samanarvoista opetusta. Hän vastaa yhtenäisen toimintakulttuurin luomisesta. Hän huolehtii kunnallisen ja toimintaa ohjaavien asiakirjojen ja päätösten toimeenpanosta ja viestittämisestä
- Rehtorin työnkuva koostuu
- Henkilöstöjohtamisesta
- Pedagogisesta johtamisesta
- Kehittämisojohtamisesta
- Talousjohtamisesta
- Viestintä/yhteistyöjohtamisesta
- Oppilas ja oppilashuoltojohtamisesta
- Verkostojen ja tukiryhmien koordinoinnista

Aurinkovuoren koulussa rehtorin alaisia on 51 opetushenkilöä. Oppilaita Aurinkovuoren koulussa on 355. Perusopetusryhmiä koulussa on 22.

Perusopetusryhmien määrä tarkistetaan vuosittain

Hallintosääntö 38 §

Rehtorin tehtävät ja toimivalta Sen lisäksi, mitä rehtorin tehtävistä erikseen säädetään tai määrätään, rehtorin tehtävänä on:

1. päättää oman koulunsa toiminnan organisoimisesta
2. määrätä ryhmänohjaajat, luokanvalvojat, luokanopettajat ja koulunkäynninohjaajat
3. päättää tilapäisen tuntiopettajan ja tilapäisen toimenhaltijan ottamisesta;
4. vastata koulunsa oppilashuoltoryhmän toiminnasta;
5. päättää koulun arviointiin liittyvistä asioista hyväksyttyjen strategioiden mukaan;
6. päättää oppikirjoista ja muusta oppimateriaalista;
7. päättää opetusharjoittelijan ja muun harjoittelijan ottamisesta
8. päättää valitun aineen vaihtamisesta ja oppiaineesta vapauttamisesta;
9. päättää muun kuin perusopetuksessa olevan oppilaan suorittaman tutkinnon vastaanottamisesta;
10. myöntää poissaololuvan pidemmäksi aikaa kuin kolmeksi päiväksi;
11. päättää oppilaan opetuksen erityisistä opetusjärjestelyistä;
12. päättää oppilaan/opiskelijan vapauttamisesta opetuksesta erityisestä syystä
13. rajoittaa yksittäistapauksissa perustellusta syystä oikeutta päästä seuraamaan opetusta;
14. päättää oppilaan arvioinnin uusimisesta;
15. päättää yhdessä opettajien kanssa vuosiluokalle jättämisestä;
16. määrätä oppilaalle annettavasta kirjallisesta varoituksesta;
17. päättää oppilaan ottamisesta lukioon;
18. myöntää luvan lukion suoritusajan pidennykseen;
19. myöntää luvan suorittaa lukion opintoja opetukseen osallistumatta;
20. päättää muualla suoritettujen opintojen hyväksi lukemisesta;
21. päättää päättötodistuksen ja erotodistuksen antamisesta;
22. päättää todistuksen antamisesta oppilaalle perusopetuksen suorittamisesta erityisessä tutkinnossa;
23. vastata kotiopetuksessa olevan oppilaan edistymisen valvonnasta;
24. päättää opiskelijan pidättämisestä opiskelusta rikostutkinnan ajaksi;
25. päättää tarvittaessa oppilaan tai opiskelijan välittömästä erottamisesta ennen kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöstä;
26. päättää hallinnoimiensa tilojen käytöstä;
27. päättää oikeudesta maksuttomaan koulutukseen opiskelijan anomuksesta sekä
28. päättää opiskelijan oppimateriaalien sekä työvälineiden, -asujen ja aineiden ja opintojen täydentämiseen tarkoitettujen maksujen maksuttomuudesta opiskelijan anomuksesta

Hallintosääntö 58§

Palveluysikön esihenkilön tehtävät ja toimivalta

Sen lisäksi mitä hallintosäännössä muualla määrätään, palveluysikön esihenkilön tehtävänä on:

- Päättää enintään vuoden pituisten sijaisten ja muiden määräaikaisten viranhaltijoiden ja työsuhteiden henkilöstövalinnoista
- Päättää alaistensa henkilöstön sivutoimilupahakemusten ratkaisemisesta ja sivutoimiluvan peruuttamisesta sekä sivutoimen vastaanottamisen ja pitämisen kieltämisestä
- Päättää alaisensa henkilöstön vuosilomista
- Myöntää luvan alaisensa henkilöstön ulkomaan virka- tai työmatkaan

Apulaisrehtori toimii Aurinkovuoren koulussa luokanopettajan virassa. Apulaisrehtorin tehtävät tukevat rehtorin hallinnollista työtä ja vähentävät rehtorin arjen työtaakkaa. Apulaisrehtorilla ei ole esihenkilöasemaa.

- Huojennus opetusvelvollisuudesta 3+2 vvh = yht. 5 vvh, opetustunteja 19 (3A-luokka). Hallinnollinen työaika maanantaisin kello 8.10-12.10 ja keskiviikkoisin 9.00-9.45
- Hallinnollisten tehtävien työaikaseuranta ja kirjaus

Hallinnolliset tehtävät:

- Toimii rehtorin sijaisena hänen poissa ollessaan (järjestelyt sovitaan aina erikseen).

- Huolehtii perjantain aamupalaverit ja varmistaa sen asialistan
- Sijaisjärjestelyt äkillisissä, lyhytaikaisissa sairaspöytäaloissa (1-3 päivää) + sijaispankin ylläpito + pöytäalotaulukointi sekä sijaisen ohjeistus (sijaiskansio)
- Koulunkäynninohjaajien hallinnollisia tehtäviä (keskeytystietojen koonti lukuvuoden aikana)
- On johtoryhmän kiinteä jäsen ja toimii tiiminvetäjänä hyvä-tiimissä
- Hoitaa erikseen yhteisesti sovitut juoksevat asiat (tarkastetaan lukuvuosittain rehtorin kanssa > kirjataan) > tukipalveluyhteistyö (palaverit, ruokakasvatus)
- Rekrytointi-osallisuus
- Osallistuu esiopetusyhteistyöhön ja sen suunnitteluun sekä alkuopetuksen vuosikellon toteuttamiseen (ensimmäisen luokan vuosikellon vastuualueet esim. luokkakokesitys, eskaripalaverit)
- Yhdysvanhempien koulun edustus
- Kerhotoiminnan koulun yhdyshenkilö

Johtoryhmä ja tiiminvetäjät

- Aurinkovuoren johtoryhmän tarkoituksena on suunnitella, kehittää, arvioida sekä visioda koulumme toimintaa.
- Johtoryhmä tiedottaa toiminnastaan henkilöstöä pääsääntöisesti aamupalavereissa ja kokouksissa.
- Johtoryhmän pysyviä jäseniä ovat johtoryhmän puheenjohtaja Rehtori Petri Manninen ja apulaisrehtori Katri Lehtinen. He valitsevat lukuvuoden alussa tehtävään halukkaista henkilöstöstä kaksi opettajajäsentä johtoryhmään kahden (2) lukuvuoden määräajaksi. Nykyiset vaihtuvat jäsenet valittiin elokuussa 24 kahden (2) lukuvuoden määräajaksi 24-26.

Apulaisrehtori ja opettajajäsenet toimivat tiimienvetäjinä. Tiimityö on keskeinen työväline johtoryhmän toiminnassa.

- Johtoryhmä kokoontuu viikoittain, pääsääntöisesti tiistai-päivisin kello 13.15-14.00 Aurinkovuorella vip lounge-tilassa tai erikseen sovituksessa paikassa. Myös teams-etäpalaverit ovat mahdollisia.

JoRyn kokoonpano lv 25-26:

Rehtori Petri Manninen
 Apulaisrehtori (Hyvä-tiimi)
 Opettajajäsen (Keke-tiimi)
 Opettajajäsen (Solutiimi)

Henkilöstön osaamisen kehittäminen, koulutustapahtumat

Koko työyhteisö	Kehittämistyöpäivä 5.8.2025 Veso/henkilöstökoulutus 6.8.2025 Oppimisen tuen uudistus-koulutuksia lukuvuoden aikana Lukuvuoden arviointiseminaari toukokuussa 26 Toimintakulttuuria tukevia kokouksia ja koulutuksia lukuvuoden aikana
Henkilökohtainen	Aurinkovuoren koulun koulutussuunnitelma: Aurinkovuoren koululla kannustetaan henkilöstön ammatilliseen kehittymiseen, asiantuntemuksen lisäämiseen ja päivittämiseen sekä osaamisen monipuolistamiseen. Henkilöstön kouluttautuminen voi liittyä itsensä henkilökohtaiseen kehittymiseen tai ammatilliseen kehittymiseen (usein molempiin).

	Koulutus voi olla myös pitkäaikaista, tutkintoon tähtäävää tai lyhytkestoista täydentävää koulutusta. Kouluttautumiseen liittyy henkilöstön silmissä monia käytännön kysymyksiä, esimerkiksi • Onko koulutusaika palkallista? • Maksaako työnantaja maksullisen koulutuksen? • Maksaako työnantaja matkakulut, ravintokulut? Seuraavassa muutamia keskeisiä ohjeita: 1. Keskustele aina ensin koulutuksesta esihenkilön (rehtori) kanssa, niin käydään kokonaisuus ja aikataulu yhdessä läpi :) 1. Puhtaasti oman ammattiminän tai ammattistatuksen esim. harrastukselliseen itsensä kehittämiseen tai perusopetuksen ulkopuolelle sijoittuvaan koulutukseen työnantaja ei lähtökohtaisesti osallistu, vaikkakin siihen kannustaa. Tämän suuntainen koulutus tulee tehdä omalla ajalla ja omakustanteisesti. 1. Jos koulutus on perusopetukseen sisältyvää, ammatillista asiantuntemusta ja osaamista lisäävää tai päivittävää, koulutus on lähtökohtaisesti palkallista (rehtori varmistaa asian). Matkakustannukset korvataan (suosi aina kunnan omia henkilöautoja mahdollisuuksien mukaan), mutta ruoka-majoitus, materiaali tms. kustannukset tulee lähtökohtaisesti kustantaa itse. 1. Jos koulutus on maksullista ja perusopetukseen sisältyvää, ammatillista asiantuntemusta ja osaamista lisäävää tai päivittävää, rehtori linjaa, maksaako työnantaja koulutuksen vai ei. Maksulliset koulutuksiin varattu määräraha tulee koulun käyttötalouden budjetoinnista ja sitä ei voida ylittää. Ilmaisiin koulutuksiin kannustetaan (esim. muun tahon rahoittama). 1. Ammattiyhdistysten järjestämiä maksullisia koulutuksia luottamushenkilöille tai jäsenille työnantaja ei kustanneta. Koulutuksen palkallisuuden tai mahdollinen vapaa-aikakorvaus (saldovapaa) arvioidaan tapauskohtaisesti yhtenäisten sääntöjen ja ohjeiden mukaisesti. Koulutuksen tulee tukea henkilöstön ammatillista osaamista ja asiantuntemusta. 1. Tutkintoon suuntaava koulutus voi vaatia opintovapaan hakemista. Pitkäkestoinen koulutus saattaa häiritä ja vaikeuttaa opetustyötä, joten keskustele aina kokonaisuuden järjestämisestä rehtorin kanssa, jotta saadaan kaikkien kannalta hyvä ratkaisu aikaan. Muistathan hakea koulutusvapaata ajoissa, jos vapaa edellyttää rekrytointia. Tämä tarkoittaa keväisin, että maaliskuun loppuun mennessä. 1. Koulutuksesta saatua oppia on tärkeää jakaa ja hyödyntää koko työyhteisössä. Jaa rohkeasti kokemaasi ja keskustele rehtorin kanssa mahdollisuudesta järjestää tiedonjaolle erillisiä tilaisuuksia. Aurinkovuoren koulun henkilöstön koulutuksen painostusalueita: • Hyvinvointi, liikunnallinen elämäntapa • Luonto, kestävä elämäntapa • Sosiaalinen luottamus, läsnäolon kulttuuri ja vuorovaikutus/tunnetaidot
--	---

	• Perusopetuksen oppisisältöjen perustaidot ja akateemisten perustaitojen vahvistaminen
--	---

Työhyvinvoinnin kehittäminen, toimintasuunnitelma

Henkilöstön hyvinvointi • Henkilöstön työhyvinvointia ohjaa ja seuraa henkilöstön hyvinvointilista ja hyvinvoinnin vuosikalenteri sekä oppilashuollon hyvinvointilista. Lisäksi käytössä on Asikkalan kunnan työntekijöille suunnattu ennaltaehkäisevä suunnitelma/ohjelma prosessikaavioineen. Lisäksi työhyvinvoinnin vuosikelloon kuuluvat henkilöstöhallinnon työhyvinvointitarkastus, henkilöstön henkilökohtaiset työterveystarkastukset, VATU-mallin toteuttaminen, esimiehen kehityskeskustelut, tyhy-toiminta, tiimityö ja toteuttama hyvinvointitoiminta sekä koulun toimintakulttuuri arjessa. Hyvinvointia tukee esihenkilöiden käytössä oleva Sirius-sovellus. <i>"Olemme vastuussa omasta onnellisuudestamme. Emme voi ottaa vastuusta kaikesta siitä, mitä meille tapahtuu, mutta olemme vastuussa siitä, miten suhtaudumme tapahtumiin."</i> -Yritysjohdon valmentaja Isa Merikallio- <i>"Onnellisuuden ydin on kasvu. Mitä tänään opit, mitä tänään ratkaisit, mistä olet tänään kiitollinen? > Onnellisuus"</i> <i>"Kasvattajan tärkein tehtävä on inspiroida lapsia - vielä tärkeämpää on inspiroitua lapsista. > Innostuneisuus"</i> <i>"Kasvamisessa ja oppimisessa kaikki oleellinen tapahtuu opettajan ja oppilaan, aikuisen ja lapsen kohtaamisen rajapinnassa." > merkityksellisyys"</i> Aurinkovuoren koulun aikuinen on: <u>Läsnäoleva</u> välittäjä > lämmin, kuunteleva ja kiinnostunut, helposti lähestyttävä	• Ilolla ja positiivisuudella pärjää pitkälle • Muistan tervehtiä työkaverini päivittäin • Sopeudun muutoksiin tekemällä ja kokeilemalla. Saan tehdä virheitä. • Kuuntelen toisten ajatuksia ja ideoita, olen joustava. • Ilmaisen ideani ja ajatukseni rakentavasti. • Pyrin kehittämään ja kehittymään, haen uutta tietoa ja opin. Oppimisesta innostuva innostaa oppimaan! • Kannustan, kiitän ja arvostan itseäni ja työkavereitani. • Olen ajoissa työpaikalla. • Sitoudun yhteisiin sääntöihin niitä noudattamalla, seuraamalla ja vaatimalla myös muilta. • Valmistaudun aamupalavereihin ja kokouksiin tutustumalla asialistoihin ennakolta. • Palavereissa ja kokouksissa pyrimme pysymään asialistan asioissa ja vältämme liian pitkiä sessioita. • Kysyn faktoja, en huhuja. Johda itseäsi tiedolla. • Kehu säännöllisesti, positiivinen juoruilu on aina sallittua. • Olen esimerkki oppilaille ja valvon asiallista ja hyvää käytöstä. • Pidän työympäristöni ja yhteiset tilat siisteinä ja vaadin sitä myös muilta. • Jos koen huolia tai epäkohtia, ota asia esille esimiehen kanssa. • Käytän säännöllisesti (=pysyn ajan tasalla) 0365-alustaa, Wilmaa ja työpuhelinta. Huomioi viestintäohjeistus. • Opettaja ja ohjaaja(t) sopivat luokan toimintatavoista/säännöistä ja niistä keskustellaan luokassa säännöllisesti. • Muistamme keskustella luottamuksellisista asioista vain asianosaisten kesken (ei yleisissä/julkisissa tiloissa). • Työyhteisön asioista ei keskustella ulkopuolisten kanssa. Tehtäväkuvan mukaiset velvoitteet muistilista
---	---

<u>Jämäkkä</u> > Kannustavasti vaativa ja johdonmukainen <u>Turvallinen ja luotettava:</u> > tasapuolinen, oikeudenmukainen, aikuinen <u>Ammattilainen</u> > <i>tehtäviinsä, vastuuseensa ja velvoitteisiinsa sitoutuva, aktiivinen toimija</i> Olemme vanhemmuutta aktivoiva koulu, emme passivoiva. Tämä tarkoittaa isoja ja pieniä käytännön toimia, esimerkkejä ja tukea vastuullista vanhemmuutta edistäen. Teemme työtä tosissamme, mutta emme totisina.	
---	--

YS-aika suunnitelma

Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa kolmen tunnin ajan viikossa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.

Yhteissuunnittelutyöaikaan luetaan oppituntien ulkopuolinen työ lukuun ottamatta omien tuntien suunnittelua, valmistelua tai jälkityötä, muiden sopimusmääräysten perusteella korvattavia tehtäviä, opettajatyöpäiviä tai tehtäviä, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään. Välituntien aikana tehtyä työtä ei lueta yhteissuunnittelutyöaikaan kuuluvaksi. Välituntien aikana opettaja valmistelee seuraavan tunnin asiat mm. monistaminen, suorittaa välituntivalvonnat ja muut mahdolliset tehtävät

Yhteissuunnittelutyöaikana tehtävää työtä ovat esimerkiksi oppilaskeskustelut, vanhempainillat, opettajankokoukset, kodin ja koulun yhteistyö, tapahtumien, retkien ja juhlien suunnittelu, yhteistyö muiden opettajien ja eri asiantuntijoiden kanssa (opetuksen suunnittelu ja oppilashuolto).

Yhteissuunnittelutyöaikaan luettavat työt on voitava aina tehdä OVTES:n mukaisen tuntimäärän sisällä.

ARVIO YT- TUNTIEKÄYTÖSTÄ Resurssi 120 tuntia

--

- Opettajalle määrättyjen viikoittaisten opetus- ja muiden tehtävien lisäksi opettajan tulee osallistua koulussa opetuksen yhteissuunnitteluun, aineryhmittäisiin ja asiaryhmittäisiin neuvonpitoihin, kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön sekä opetuksen suunnitteluun ja koulun toiminnan kehittämiseen liittyvien tehtävien tekemiseen.
- Yhteissuunnitteluajan käyttöä suunniteltaessa tulisi huomioida, että sitä käytetään mahdollisuuksien mukaan tasaisesti koko lukuvuoden työaikana.
- Yhteissuunnittelutyönajan kokonaismäärä lukuvuoden aikana on **enintään 120 tuntia**.
- Yhteissuunnittelutyöajan vuotuinen suunnittelu ei voi lisätä lukuvuoden opettajatyöpäivien määrää.
- Yhteissuunnittelutyöaikaan luettavat työt on voitava aina tehdä OVTES:n mukaisen tuntimäärän sisällä.
- Yhteissuunnittelutyöaikaan luetaan oppituntien ulkopuolinen työ lukuun ottamatta omien tuntien suunnittelua, valmistelua tai jälkityötä, muiden sopimusmääräysten perusteella korvattavia tehtäviä, opettajatyöpäiviä tai tehtäviä, joita varten opettaja on vapautettu tavanomaisesta opetustyöstään. Välituntien aikana tehtyä työtä ei lueta yhteissuunnittelutyöaikaan kuuluvaksi. *Välituntien aikana opettaja valmistelee seuraavan tunnin asiat mm. monistaminen, suorittaa välituntivalvonnat ja muut mahdolliset tehtävät esim. oppilaille suoritettavat tehtävät.*
- Yhteissuunnittelutyöaikaan tehtävää työtä ovat esimerkiksi oppilaskeskustelut, vanhempainillat, opettajankokoukset, kodin ja koulun yhteistyö, tiimityö (tapahtumien, retkien ja juhlien suunnittelu), yhteistyö muiden opettajien ja eri asiantuntijoiden kanssa (opetuksen suunnittelu ja oppilashuolto).

Yhteissuunnitteluajaa ei ole:

- Omien oppituntien valmistelu ja jälkityö
- Työ mikä on korvattu erillispalkkiolla (tva-tekijät: esim. mus.es.hoito, LV-korvaus, tms.)
- Työ, mikä on korvattu koulukohtaisella korvauksella
- VESO
- Työ, jonka tekemiseen on saanut vapautuksen muusta koulutyöstä
- Välitunti on osa oppituntia, mistä maksetaan palkkaa, joten välituntien aikana tehtyä työtä ei voida lukea yt-aikaan.

Aurinkovuoren koulussa YS-aika koostuu seuraavasti:

Rehtorin suunnitelma:

-Henkilöstökokoukset: 16h lukuvuodessa
 -Tiimipalaverit: 6h lukuvuodessa (tiimipalaveri kerran kuukaudessa)
 -Juhlatiimipalaveri + valmistelu 4h lukuvuodessa
 -Kehityskeskustelu 1h
 -Vanhempainillat 3h lukuvuodessa
 -koulukohtainen opiskeluhoitopalaveri 1h (2 x lukuvuodessa, pedagoginen)
 -Oppilaskeskusteluviikolla ja arviointikeskusteluviikolla koulupäivien pituus on neljä tuntia eli viikossa 20h. Opettajakohtaisesti keskusteluviikoilla opettajalle on varattu työajan puitteissa 4-9h (riippuen viikkotuntimäärästä) keskusteluajaa ys-ajan päälle. Oppilaskeskusteluille varaus on 2x30minuuttia/oppilas eli 1h/oppilas lukuvuodessa. Aurinkovuorella tämä vaihtelee opettajasta riippuen 7h-21h (-työaika huojennus oppilaskeskusteluviikoilla.

Suunniteltu ys-aika 38-52h

Opettajakohtainen suunnitelma voi sisältää (68h-82h lukuvuodessa)

-pedagogiset asiakirjat
 -tiedotteet ja viestintä
 -yhteissuunnittelu työajan ulkopuolella (esim. monialaiset)
 -oppilaspalaverit/vanhempainpalaverit, moniammatilliset palaverit (joita ei huomioitu rehtorin suunnitelmassa)

Opetusvelvollisuus (opv)

Luokanopettaja 24
 Erityisopettaja 24
 Erityisluokanopettaja 22
 Aineenopettaja 20

--

Yhteistyö (kumppanuudet)

Koulujen välinen yhteistyö / alueellinen yhteistyö
Yhteistyö PHHYKY:n kanssa -hyvinvoinnin ja terveyden edistäminen
Yhteistyö muiden tahojen kanssa

Koululla on monentasoista yhteistyötä pedagogisissa, terveydellisissä sekä konsultoivissa asioissa PHHYKYN sekä Päijät-Hämeen muiden sidosryhmien kanssa.

Hankerahoitus v. 2025-2026

Tasa-arvo ja opetusryhmien pienentäminen
Harrastamisen Suomen malli
Liikunnallinen elämäntapa ja kouluPT

Seudullinen yhteistyö

Tiedonkulku seutuyhteistyöstä, Seudullinen arviointikysely, Seudulliset kehittämishankkeet, joissa koulu on mukana

Työryhmä	henkilö	Tiedottaminen työyhteisölle
Päijät-Hämeen seudun ops työryhmä	Petri Manninen	Viikoittaiset aamupalaverit, henkilöstökokoukset, erillinen tiedotus
Päijät-Hämeen seudun tvt-kehittäjäryhmä		

Tuntikehyslaskelma ja sen käyttö

Luokka-opetus	605
A) kieliohjelma	46
B) matemaattiset aineet	84
C) valinnaisaineet	7
Erityistehtävät	5
Ryhmäkohtainen tuki	
- laaja-alainen erityisopetus	43
- tukiopetus	10
Kerhot	
Koulun tuntikehys yhteensä	430 (yo) + 190 (eo)

Oppilasmäärä opetussuunnitelman mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttyjä
YL		51	42	44	51	44	61						157
TT													
ET		8	7	9	6	10	10						13
Kaikki yhteensä		59	49	53	57	54	71					343 + valmistava 10 = 353 oppilasta	170

Oppilaat kotikielen mukaan

Vuosiluokat	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Yhteensä	Tyttyjä
suomenkielisiä		57	46	49	54	53	66					325	160
ruotsinkielisiä													
muut		2	3	4	3	1	5					18 + 10	10
Kaikki yhteensä												*valmistava + 10	

Lisätiedot
Opetusryhmät

	kpl	joista yhdysluokkia		kpl	joista yhdysluokkia
YL-perusopetusryhmiä	16		UE-opetusryhmiä	22	
ERO-perusopetusryhmiä	6		UO-opetusryhmiä	1	1
A1 opetusryhmiä	22		UX-opetusryhmiä		
A1 opetusryhmiä			ET-opetusryhmiä	3	3
A2 opetusryhmiä					

Lisätietoja
Koulumatkat

0-3 km	3-5 km	5-10 km	10-20 km	yli 20 km	yhteensä kuljetuksessa
168	87	50	36	14	128

Koulun käyttämä tuntimäärä

YL	EO	MUUT	yhteensä
430	190		620

Luokkien ja opettajien lukujärjestykset ovat erillisellä liitteellä.